



TRANSDATA

Wir machen Logistik einfach

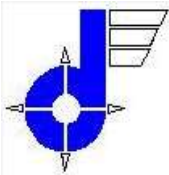


– seit 1988!

Dröder Spedition GmbH & Co.KG

Komalog WEB-Modul Beschreibung

Auf den folgenden Seiten finden Sie eine detaillierte Beschreibung zur Auftragserfassung und Sendungsauskunft über das WEB-Modul



Dröder Spedition
GmbH & Co.KG
Haunestraße 1
D- 36093 Künzell
Tel.: +49 (0)661 33044-0
Fax: +49 (0)661 33044-160

Q/UM – System

WEB-Modul

Beschreibung

(QUM – Verz. 1)

Kooperationspartner

Online Systemlogistik
Depot: 56 / FD
D- 33100 Paderborn

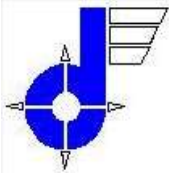


Stückgutbereich
zertifiziert nach:



Inhaltsverzeichnis

1.	WEB-Modul	3
1.1.	Was ist das Web-Modul?	3
1.2.	Anmeldung bzw. Login	3
2.	Modul Übersicht	4
2.1.	Auftragserfassung	4
2.1.1.	Auftragsübersicht	4
2.1.2.	WebErfassung	5
2.1.3.	Auftragsvorlagen	6
2.2.	Adressverwaltung	7
2.2.1.	Adressbuch	7
2.2.2.	Adresse anlegen	7
2.2.3.	CSV Adressimport	8
2.3.	Sendungsauskunft	8
2.3.1.	Packstückverfolgung	8
2.3.2.	Sendungsauskunft	8
2.4.	Packstück-Etikett drucken	9
2.5.	Benutzereinstellungen	10
2.5.1.	Passwort ändern	10
3.	Erläuterung und Auflistung der Felder bei der WEB-Erfassung	10
3.1.	Auftragsart	10
3.2.	Zustellart (Express-Zustellung)	10
3.3.	Frankatur	11
3.4.	Hinweistext	11
3.5.	Verpackung	12
3.6.	Sperrigkeit	12
3.7.	Adressen	12
3.7.1.	Absenderadresse	12
3.7.2.	Empfängeradresse	12
3.7.3.	Rechnungsempfänger	12
3.7.4.	Auftraggeber	12
3.8.	Auftragsnummer	12
3.9.	Beladedatum	12
3.10.	Entladedatum	12
3.11.	Warenwert	12
3.12.	SVS-Verzichtskunde	12
3.13.	Nachnahme	13
3.14.	Freitext	13
3.15.	Zeichen	13
3.16.	Anzahl	13
3.17.	Verpackung	13
3.18.	Inhalt	13
3.19.	Gewicht	13
3.20.	Auf/in Paletten	13
3.21.	Maße	13
3.22.	Hinzufügen	13
3.23.	Ladehilfsmittel	13
3.24.	weitere Ladehilfsmittel	13
3.25.	Freigeben	13
3.26.	Drucken	14



**Dröder Spedition
GmbH & Co. KG**
Haunestraße 1
D- 36093 Künzell
Tel.: +49 (0)661 33044-0
Fax: +49 (0)661 33044-160

Q/UM – System

WEB-Modul Beschreibung

(QUM – Verz. 1)

Kooperationspartner

Online Systemlogistik
Depot: 56 / FD
D- 33100 Paderborn



Stückgutbereich
zertifiziert nach:



WEB-Modul

1.1. Was ist das Web-Modul?

Web-Modul = Auftragserfassung und Sendungsverfolgung

Wir bieten Ihnen mit dem Produkt „Komalog Web-Modul“ eine Auftragserfassung und Sendungsverfolgung im Internet. Sie haben mit diesem Modul desweiteren die Möglichkeit, Packstücketiketten zu drucken und auf Ihre Packstücke zu kleben und eine Ladeliste zu drucken, auf dem unser Fahrer die Übernahme quittieren kann.

Den weiteren Verlauf des Auftrags können Sie dann ganz bequem über die Sendungsverfolgung im Auftrag verfolgen.

1.2. Anmeldung bzw. Login

Sie gelangen auf unserer Homepage auf der rechten Seite der Startseite unter „Kunden-Service“ in den Login Bereich (siehe Abb. 1 u. 2) oder Sie verwenden folgenden Link:

<http://87.106.1.62/tdwebmodule/Welcome.do>

Abb. 1



Abb. 2

Nicht angemeldet.

Komalog® WebModule: **Bitte melden Sie sich am System an!**

Bitte anmelden, um die Modulliste zu sehen.

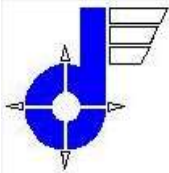
Benutzer:

Passwort:

Sprache: Default ▾

© 2011 TRANSDATA GmbH - lizenziert für (9904-1121) Dröder Spedition

Mit Ihren persönlichen Anmeldungsdaten (Benutzer und Passwort), die Sie von uns bekommen, und Ihrer Sprachauswahl (deutsch, englisch) können Sie sich nun im Web-Modul einloggen.



2. Modul Übersicht

Das Menü unterteilt sich in folgende Bereiche (siehe Abb. 3):

- Auftragserfassung
- Adressverwaltung
- Sendungsverfolgung
- Benutzereinstellungen

Abb. 3

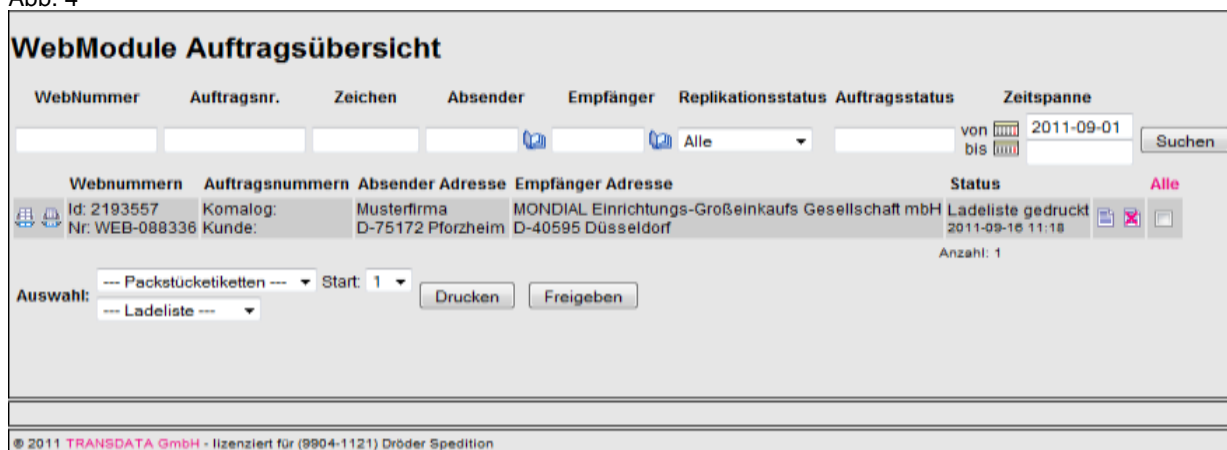


2.1. Auftragserfassung

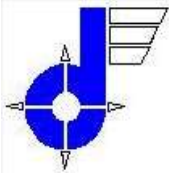
2.1.1. Auftragsübersicht

In der Auftragsübersicht können Sie alle Ihre erfassten und gespeicherten Aufträge ansehen und auch weiter bearbeiten (siehe Abb. 4).

Abb. 4



Der obere Bereich der Übersicht dient zur Filterung der Auftragsübersicht. Die zusätzlichen Buttons werden Ihnen noch in der WEB-Erfassung beschrieben.



**Dröder Spedition
GmbH & Co.KG**
Haunestraße 1
D- 36093 Künzell
Tel.: +49 (0)661 33044-0
Fax: +49 (0)661 33044-160

Q/UM – System

WEB-Modul Beschreibung

(QUM – Verz. 1)

Kooperationspartner

Online Systemlogistik
Depot: 56 / FD
D- 33100 Paderborn



Stückgutbereich
zertifiziert nach:



Im mittleren Bereich sind die Aufträge nach dem jeweilig eingestellten Filter aufgelistet (Bsp. siehe Abb. 4.1.). Die Buttons (Packstücketikett) und (Ladeliste) zeigen an, ob der jeweilige Druck ausgeführt wurde. In der vorletzten Spalte dient Ihnen der Button zur kompletten Anzeige des Auftrags und der Button zur weiteren Bearbeitung.

Abb. 4.1.

Webnummern	Auftragsnummern	Absender Adresse	Empfänger Adresse	Status	Alle
Id: 2193557 Nr. WEB-088336	Komalog: Kunde:	Musterfirma D-75172 Pforzheim	MONDIAL Einrichtungs-Großeinkaufs Gesellschaft mbH D-40595 Düsseldorf	Ladeliste gedruckt 2011-09-16 11:18	<input type="checkbox"/>
Id: 1934653 Nr. WEB-078921	Komalog: Kunde:	Testfirma D-36093 Künzell	Testfirma D-33619 Bielefeld	Ladeliste gedruckt 2011-05-03 09:26	<input type="checkbox"/>
Anzahl: 2					

Zum Drucken der Ladeliste und Packstücketiketten finden Sie im unteren Drittel die jeweiligen Auswahlfelder und den **Drucken** Button. Sie müssen vorher allerdings den oder die jeweiligen Aufträge mit einem Haken in der letzten Spalte (siehe Abb. 4.1.) markieren.

Um einen Auftrag an Dröder zu übermitteln, müssen Sie den oder die Aufträge noch markieren und über den Button **Freigeben bestätigen.**

- „grau“ hinterlegte Aufträge = sind vorläufig erfasst, können noch bearbeitet oder gelöscht werden und müssen aber noch zur Übertragung frei gegeben werden
- „orange“ hinterlegte Aufträge = befinden sich im Übertragungsmodus
- „grün“ hinterlegte Aufträge = sind erfolgreich übertragen worden

2.1.2. WebErfassung

Die WEB-Erfassung dient zur Auftragserfassung (Abb. 5).

Abb. 5

Adresdaten

Als erstes sollten Sie die Adressen (Absender, Empfänger, Auftraggeber und Rechnungsempfänger) ausfüllen (siehe Abb. 5.1.). Die Adressen müssen jedoch entweder im Bereich „Adresse anlegen“ manuell angelegt werden, über CSV-Import importiert werden oder Sie schicken eine Excel-Datei z.Hd. Frau Scheller (E-Mail: heidi.scheller@droeder-logistik.de). Sie kommen über den Button in die Adress-Auswahlliste, können sich dann dort die entsprechende Adresse herausuchen und mit Klick auf die ID-Nr. bestätigen. Mit Hilfe des Buttons können Sie die Adresse wieder löschen und eine neue auswählen.

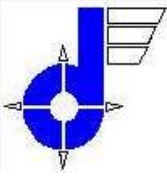


Abb. 5.1.

Absender Adresse(*)	<input type="text"/>	nicht ausgewählt	
Empfänger Adresse(*)	<input type="text"/>	nicht ausgewählt	
Auftraggeber	<input type="text"/>	nicht ausgewählt	
Rechnungsempfänger(*)	117	Testfirma, D-36093 Künzell	
Deckadresse	<input type="text"/>	nicht ausgewählt	

Packstückdaten

Im zweiten Step sollten Sie die Angaben zu den Packstücken ausfüllen (siehe Abb. 5.2.)

Es ist zu beachten, dass Sie mind. die Anzahl, die Verpackung, den Inhalt und das Gewicht der Packstücke erfassen. Grundlegend ist zu sagen, je mehr Sie erfassen, umso reibungsloser kann Ihre Sendung anschließend bearbeitet und natürlich transportiert werden. Über den Button **Hinzufügen** können Sie weitere Packstückdaten zu diesem Auftrag hinzufügen.

Abb. 5.2.

Zeichen	Anzahl(*)	Verpackung(*)	Inhalt(*)	Gewicht(kg(*)	Text	VS-Warenwert(*)	auf die Paß	Maße/cm(x/h/d)	Hinzufügen
		FP Euro-FI	testwaren			EUR	BT E		<input type="button" value="Hinzufügen"/>
Ladehilfsmittel	Anzahl	Lademittel							
		FP Euro-Flachpa							<input type="button" value="+ Ladehilfsmittel"/> <input type="button" value="- Ladehilfsmittel"/>

Zusatzinformationen

Wenn Sie die Adressen und die Packstücke erfasst haben, können Sie hierüber das Beladedatum des Auftrags, den Termin, die Zustellart, die Frankatur usw. erfassen (siehe Abb. 5.3.). Die Auftragsart ist nur auszuwählen, wenn Sie einen Abholauftrag (Beschaffungslogistik) oder ein Dreiecksgeschäft erfassen möchten. Das Datum für die einzelnen Felder können Sie bequem über den Button auswählen. Sofern Sie zusätzliche Texte bzw. Informationen mit versenden möchten, damit z.B. die Sendung avisiert wird oder der Verteilerfahrer einen Ansprechpartner vor Ort hat, können Sie das über einen Hinweistext tun (Abb. 5.3.). Über den Button **+ DFU** können Sie auch mehrere Texte hinterlegen. Möchten Sie einfach einen freien Text erfassen, so drücken Sie den Button **Freitext** und tragen den gewünschten Text ein. Im Feld Auftrag tragen Sie die Informationen an Dröder Spedition ein und im Feld DFÜ die Informationen für den Partner-Spediteur.

Abb. 5.3.

Auftragsart	Zustellart	Frankatur(*)	Auftraggeber	Hinweistext	Zustellart	+DFU	-DFU	Freitext	Beladedatum	von	bis	HH:MM	Termin	HH:MM	Warenwert	EUR	SVS-Vorzugskunde	Nachnahme	EUR	Sprengkraft	CBM
-------------	------------	--------------	--------------	-------------	------------	------	------	----------	-------------	-----	-----	-------	--------	-------	-----------	-----	------------------	-----------	-----	-------------	-----

Gefahrgut-Daten können Sie anschließend über die Auftragsübersicht erfassen!

Einige Felder, wie z.B.. Absender, Rechnungsempfänger usw., lassen sich vorbelegen, somit müssen Sie nicht immer mühsam jedes einzelne Feld erfassen. Felder, die Sie nicht benötigen können wir für Sie auch ausblenden, damit die Erfassungsmaske übersichtlicher wird. Nehmen Sie einfach Kontakt mit Frau Scheller (E-Mail: heidi.scheller@droeder-logistik.de) auf und sie passt das WEB-Modul für Sie an.

2.1.3. Auftragsvorlagen

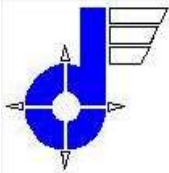
In dem Bereich „Auftragsvorlagen“ können Sie Vorlagen speichern oder ansehen, welche Sie bereits gespeichert haben (siehe Abb. 6).

Abb. 6

WebModule Auftragsvorlagen

Einen vorhandenen Auftrag als Vorlage nutzen

Id	Name	Absender Adresse	Empfänger Adresse
654710	Test1	Testfirma D-36093 Künzell	Testfirma Lager W & H D-36093 Künzell
74248	002	Testfirma Lager W & H D 36093 Künzell	Testfirma D 33619 Bielefeld
74218	001	Testfirma D-36093 Künzell	Testfirma D-33618 Bielefeld
48287	Textvorlage	Testfirma D 36093 Künzell	Testfirma D 33619 Bielefeld



**Dröder Spedition
GmbH & Co.KG**
Haunestraße 1
D- 36093 Künzell
Tel.: +49 (0)661 33044-0
Fax: +49 (0)661 33044-160

Q/UM – System

WEB-Modul Beschreibung

(QUM – Verz. 1)

Kooperationspartner

Online Systemlogistik
Depot: 56 / FD
D- 33100 Paderborn



Stückgutbereich
zertifiziert nach:



Um eine Auftragsvorlage zu erstellen, muss der Auftrag schon einmal erfasst worden sein. Diesen können Sie dann ganz einfach über den Button **Auftrag auswählen** aus der Auftragsübersicht auswählen und mit einem Namen versehen. Sie können sich mittels einer Auftragsvorlage mühsame Zeit bei der Erfassung sparen, wie z.B.. Auswählen von Adressen oder der Frankatur und sich auf die wesentliche Erfassung konzentrieren.

Sobald der Auftrag erneut zum Versand ansteht, können Sie über den Bereich „Auftragsvorlagen“ in der Liste sich die entsprechende Vorlage über einen Mausklick auf die Id.Nr. aufrufen und dann ganz normal, wie in der WEB-Erfassung, weiter bearbeiten (siehe Abb. 6 unterer Bereich). Zum Löschen einer Vorlage drücken Sie einfach auf den Button

2.2. Adressverwaltung

2.2.1. Adressbuch

Das Adressbuch dient zur Übersicht und zur Verwaltung der angelegten Adressen (siehe Abb. 7).

Zum Suchen der benötigten Adresse stehen im oberen Drittel der Ansicht einige Suchfelder zur Auswahl bereit. Direkt darunter mittig ist die aktuelle Seite vermerkt und rechts und links daneben können Sie mit dem Button „weiter“ oder „zurück“ blättern.

Abb. 7

Id	Suchbegriff	Name	Zusatz	LKZ	PLZ	Stadt	Gemeinde
117		Testfirma		D	36093	Künzell	Keulos
138		Testfirma Lager W & H		D	36093	Künzell	Keulos
139		Musterfirma		D	75172	Pforzheim	Keulos
461		H. G. Dröder GmbH & Co. KG	Spedition	D	36093	Künzell	Keulos
3450		Testfirma		D	33619	Bielefeld	Keulos

Die Auflistung (siehe Abb. 7.1.) kann mit Hilfe des Buttons nochmal ab- oder aufwärts sortiert werden.

Id	Suchbegriff	Name	Zusatz	Straße Nr.	LKZ	PLZ	Stadt	Gemeinde
117		Testfirma		Musterstrasse 1	D	36093	Künzell	Keulos
138		Testfirma Lager W & H		Musterstrasse 1	D	36093	Künzell	Keulos
139		Musterfirma		Hauptstrasse 1	D	75172	Pforzheim	Keulos
461		H. G. Dröder GmbH & Co. KG	Spedition	Haunestraße 1	D	36093	Künzell	Keulos
3450		Testfirma		Teststrasse 1	D	33619	Bielefeld	Keulos

Über den Button haben Sie die Möglichkeit, der Adresse einen festen Ansprechpartner zu hinterlegen, dieser wird jedoch nicht an Dröder übermittelt. Um nicht bei jedem Auftrag bzw. Empfänger einen Hinweistext manuell zu hinterlegen, können Sie mittels des Buttons der Adresse einen oder mehrere feste Hinweistexte hinterlegen. Diese Texte werden dann beim Erfassen jedesmal automatisch vom System erstellt. Die Adresse können Sie über den Button ändern. Wenn Sie den Button **AE** (A= Absender, E= Empfänger) drücken, springt das System in die WEB-Erfassung und setzt diese Adresse automatisch in das jeweilige Feld.

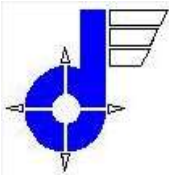
2.2.2. Adresse anlegen

Sie haben über den Bereich „Adresse anlegen“ die Möglichkeit, einzelne Adressen anzulegen (siehe Abb. 8).

Die Plz und der Ort werden beim Speichern mit unseren Stammdaten abgeglichen. Bei Unstimmigkeiten gibt es eine Fehlermeldung. Es gibt die Möglichkeit, das %-Zeichen als Platzhalter zu verwenden, z.B.. Plz = 12345 und Ort = %. Beim Speichern der Adresse werden Ihnen alle bekannten Orte zu dieser Plz dann angezeigt und Sie können eine Auswahl treffen. Diese Möglichkeit geht natürlich auch anders herum, also Plz = % und Ort = Künzell.

Im Feld „Suchbegriff“ kann ein Schlagwort eingegeben werden, das später beim Suchen der Adresse verwendet werden kann.

In dem Feld „Empfängertext“ kann ein Text eingetragen werden, der immer dann im Auftrag erscheint, sobald die Adresse als Empfängeradresse ausgewählt wird. Das können z.B. Warenannahmezeiten sein, oder andere Besonderheiten z.B.. „bitte bei Fa. XY klingeln/melden“. Das Feld „Absendertext“ gilt analog zum „Empfängertext“.



**Dröder Spedition
GmbH & Co.KG**
Haunestraße 1
D- 36093 Künzell
Tel.: +49 (0)661 33044-0
Fax: +49 (0)661 33044-160

Q/UM – System

WEB-Modul Beschreibung

(QUM – Verz. 1)

Kooperationspartner

Online Systemlogistik
Depot: 56 / FD
D- 33100 Paderborn



Stückgutbereich
zertifiziert nach:



Abb. 8

WebModule Adressen

Neue WebAdresse anlegen

Name:

Zusatz:

Straße / Hausnummer:

LKZ / PLZ: -

Stadt:

Gemeinde:

USt-IdNr.: -

Suchbegriff:

Absendertext:

Empfängertext:

© 2011 TRANSDATA GmbH - lizenziert für (9904-1121) Dröder Spedition

2.2.3. CSV Adressimport

...

2.3. Sendungsauskunft

2.3.1. Packstückverfolgung

Um die „Packstückverfolgung“ zu nutzen, benötigen Sie die Packstücknummer, die Sie in der „Auftragsübersicht“ ersehen können. Da diese Verfahrensweise allerdings sehr umständlich ist, empfehlen wir Ihnen, die „Sendungsauskunft“ zu nutzen.

2.3.2. Sendungsauskunft


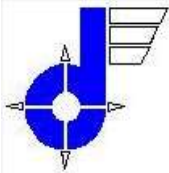
Die Sendungsauskunft (siehe Abb. 9) ist analog zur Auftragsübersicht aufgebaut, zeigt Ihnen jedoch zusätzlich den aktuellen Status / Ort der Sendung. Über den Button  gelangen Sie zur Detailansicht des Auftrags (siehe Abb. 9.1.) und können hier im unteren Drittel der Seite den genauen Verlauf der Sendung ersehen und wer den Auftrag entgegen genommen hat und vor allem wann. Sollten Sie einen Ablieferungsbeleg wünschen, müssen Sie diesen bei uns im „Service“ möglichst schriftlich anfordern.

Abb. 9

WebModule Sendungsauskunft

WebNummer	KundenNr.	KomalogNr.	Zeichen	Absender	Empfänger	Rech.empf	Auftraggeber	Auftr.Status	Zeitspanne
									von <input type="text"/> 2011-05-01 bis <input type="text"/>
<input type="button" value="Suchen"/>									
KomalogNr.	WebNr.	Absender Adresse	Empfänger Adresse	Status					
Id: 946096	Nr:	Testfirma	Testfirma	Sendungsdaten erfasst...					
Nr: 20110606005	Kunde:	D-36093 Künzell	D-33619 Bielefeld	2011-06-16 07:54					
Anzahl: 1									



**Dröder Spedition
GmbH & Co. KG**
Haunestraße 1
D- 36093 Künzell
Tel.: +49 (0)661 33044-0
Fax: +49 (0)661 33044-160

Q/UM – System

WEB-Modul Beschreibung

(QUM – Verz. 1)

Kooperationspartner

Online Systemlogistik
Depot: 56 / FD
D- 33100 Paderborn



Stückgutbereich
zertifiziert nach:



Abb. 9.1.

Kornatognummern Auftragsid: 946096 Auftragsnummer: 20110605005		WebAuftragsnummern WebAuftragsnummer: WebKundenAuftragsnummer :																		
Adressen Absender Adresse Testfirma Musterstrasse 1 D-36093 Künzell (Keulos)		Rechnungsempfänger Testfirma Musterstrasse 1 D-36093 Künzell (Keulos)																		
Empfänger Adresse Testfirma Teststrasse 1 D-33619 Bielefeld																				
Auftragsdaten Mandant: 1 Frankatur: Dienstgut Abholart: Zustellart: OEC 10		Auftragsdatum: 2011-06-16 Beladedatum: Entladedatum: Termin: 2011-06-17 00:00																		
Sendungszellen																				
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>Nr.</th> <th>Zeichen</th> <th>Anzahl</th> <th>Verpackung</th> <th>Inhalt</th> <th>Gewicht(kg)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td></td> <td>1</td> <td>FP Euro-Flachpalette</td> <td>Testsendung 200</td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="2">Summen:</td> <td>1</td> <td>Coll</td> <td></td> <td>200 kg</td> </tr> </tbody> </table>			Nr.	Zeichen	Anzahl	Verpackung	Inhalt	Gewicht(kg)	1		1	FP Euro-Flachpalette	Testsendung 200		Summen:		1	Coll		200 kg
Nr.	Zeichen	Anzahl	Verpackung	Inhalt	Gewicht(kg)															
1		1	FP Euro-Flachpalette	Testsendung 200																
Summen:		1	Coll		200 kg															
Auftragsstatus																				
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>Datum</th> <th>Status</th> <th>Zusatztext</th> <th>Quittungsgeber</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>2011-06-16 07:54</td> <td style="background-color: #90EE90;">Sendungszellen erfasst</td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>			Datum	Status	Zusatztext	Quittungsgeber	2011-06-16 07:54	Sendungszellen erfasst												
Datum	Status	Zusatztext	Quittungsgeber																	
2011-06-16 07:54	Sendungszellen erfasst																			
Packstückstatus																				
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>Packstücknummer</th> <th>Sendungszeile</th> <th>Zeit</th> <th>Scannpunkt</th> <th>Status</th> <th>Zusatztext</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>00340307995623334144</td> <td>Nr 1 (FP Euro-Flachpalette Testsendung)</td> <td></td> <td></td> <td>kein Status</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>			Packstücknummer	Sendungszeile	Zeit	Scannpunkt	Status	Zusatztext	00340307995623334144	Nr 1 (FP Euro-Flachpalette Testsendung)			kein Status							
Packstücknummer	Sendungszeile	Zeit	Scannpunkt	Status	Zusatztext															
00340307995623334144	Nr 1 (FP Euro-Flachpalette Testsendung)			kein Status																

2.4. Packstück-Etikett drucken

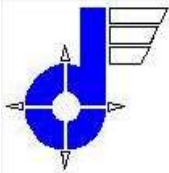
Um das Packstück-Etikett mit den Routungsdaten zu drucken, gehen Sie bitte in die Auftragsübersicht und geben Sie zuerst den Datensatz frei „Freigeben“. Sobald der Datensatz „grün“ aufleuchtet und im Status „Übertragen“ steht, können Sie das Packstück-Etikett mit Routungsdaten und Auftragsnummer drucken (siehe Abb. 11), hierzu wählen Sie einfach „Dröder-Etikett DIN A4“ aus. Um das Etikett auf Ihrem Drucker zu drucken, benötigen Sie weiße Etiketten DIN A4 (105 X 148 mm).

Abb. 11

Wenn Sie das Packstück-Etikett (siehe Abb. 12) gedruckt haben, kleben Sie es bitte immer auf die Seite der Palette/Packstücks, wo man mit dem Stapler, elektr. Ameise oder Hubwagen hineinfährt. Niemals oben auf die Palette kleben!

Abb. 12

Sollten Sie bei der Web-Erfassung im Bereich Zustellart OEC- oder Premium-Sendungen auswählen, so verwenden Sie hierzu unbedingt gelbe Etiketten DIN A4 (105 X 148 mm), um die Wichtigkeit der Sendung zu verdeutlichen.



2.5. Benutzereinstellungen

2.5.1. Passwort ändern

Über den Bereich „Passwort ändern“ können Sie Ihr altes Passwort ändern (siehe Abb. 10), hierzu geben Sie einfach das neue Passwort ein und wiederholen dieses.

Abb. 10

Wir, die Dröder Spedition, können als Administrator jederzeit auf Ihre Daten zugreifen und evtl. erforderliche Änderungen vornehmen. Sollte z.B. ein Mitarbeiter Ihr Unternehmen verlassen, so ist es empfehlenswert, dessen Daten zu sperren.

3. Erläuterung und Auflistung der Felder bei der WEB-Erfassung

3.1. Auftragsart

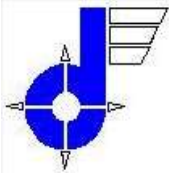
Dieses Feld ist nur bei den beiden u.g. Themen zu füllen, ansonsten bleibt dieses Feld leer.

Auflistung	Erläuterung
Beschaffungslogistik	Es handelt sich hierbei um Sendungen, die wir bei dem vorgeschriebenen Absender abholen und die wir dann zeitnah an Ihre Anschrift liefern.
Dreiecksgeschäft	Hierbei handelt es sich um Sendungen, die wir direkt vom Absender zum Empfänger liefern, ohne dass die Sendung zu Ihnen kommt oder über Ihr Lager versendet wird.

3.2. Zustellart (Express-Zustellung)

Dieses Feld muss gefüllt werden, wenn es sich um Expresszustellung handelt.

Auflistung	Erläuterung	Abrechnung
Premium	Auftrag innerhalb 24 Std. bis 16 Uhr zustellen	Lt. Offerte
Premium – frei Verwendungstelle	Auftrag innerhalb 24 Std. zustellen und <u>abtragen</u> (Nur nach vorheriger Absprache!)	Lt. Offerte
OEC 8 Uhr	Auftrag innerhalb 24 Std. bis 8 Uhr zustellen (Nur nach vorheriger Absprache!)	Lt. Offerte
OEC 10 Uhr	Auftrag innerhalb 24 Std. bis 10 Uhr zustellen	Lt. Offerte
OEC 12 Uhr	Auftrag innerhalb 24 Std. bis 12 Uhr zustellen	Lt. Offerte
OEC 18 Uhr	Auftrag innerhalb 24 Std. 16 bis 18 Uhr zustellen (Nur nach vorheriger Absprache!)	Lt. Offerte
OEC 20 Uhr	Auftrag innerhalb 24 Std. 18 bis 20 Uhr zustellen (Nur nach vorheriger Absprache!)	Lt. Offerte
OEC 22 Uhr	Auftrag innerhalb 24 Std. 20 bis 22 Uhr zustellen (Nur nach vorheriger Absprache!)	Lt. Offerte
OEC 24 Uhr	Auftrag innerhalb 24 Std. 22 bis 24 Uhr zustellen (Nur nach vorheriger Absprache!)	Lt. Offerte
OEC Samstag (bis 12:00 Uhr)	Auftrag am Samstag bis 12 Uhr zustellen (Nur nach vorheriger Absprache!)	Lt. Offerte



**Dröder Spedition
GmbH & Co.KG**
Haunestraße 1
D- 36093 Künzell
Tel.: +49 (0)661 33044-0
Fax: +49 (0)661 33044-160

Q/UM – System

WEB-Modul Beschreibung

(QUM – Verz. 1)

Kooperationspartner

Online Systemlogistik
Depot: 56 / FD
D- 33100 Paderborn



Stückgutbereich
zertifiziert nach:



3.3. Frankatur

Wird kein Rechnungsempfänger eingetragen, wird hierüber ermittelt, wer die Frachtrechnung erhalten soll.

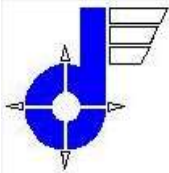
Auflistung	Erläuterung
Frei Haus	Absender bzw. Auftraggeber (Verkäufer) zahlt die Fracht
Unfrei gegen Rechnung	Empfänger (Käufer) zahlt die Fracht
DDP – frei Haus verzollt, versteuert	Der Absender (Verkäufer) zahlt alle anfallenden Kosten. Der Auftrag ist <u>bereits verzollt</u> . Unbedingt bei Sendungen außerhalb der EU verwenden (Bsp. Schweiz)
DDU – frei Haus unverzollt, unverteuert	Der Absender (Verkäufer) zahlt alle anfallenden Kosten. Der Auftrag ist <u>noch nicht verzollt</u> . Unbedingt bei Sendungen außerhalb der EU verwenden (Bsp. Schweiz)
Abholauftrag	Diese Frankatur dient lediglich zur internen Bearbeitung von Abholaufträgen (Beschaffungslogistik).
Dreiecksgeschäft	Diese Frankatur dient lediglich zur internen Bearbeitung von Dreiecksgeschäften.

3.4. Hinweistext

An dieser Stelle ist es zwingend notwendig, Angaben über Besonderheiten bei der Zustellung zu machen, z.B. Termine, Avisvorschriften, Hebebühnenzustellung, Nachnahme usw.. Die Hinweistexte können nur über ein Pull-Down-Menü ausgewählt werden.

Versandart	Auflistung	Zusatztext	Kostenpflichtig
Zustellung	Sendung bitte avisieren unter Telefon-Nr.:	ja	ja
Zustellung	Sendung zur Verfügung Firma:	ja	nein
Zustellung	Termindienst! Auslieferung spätestens am (nicht Eingangstag):	ja	nein
Zustellung	Fixtermin! Nicht früher oder später am (nicht Eingangstag):	ja	ja
Zustellung	Frostempfindliche Ware! Bitte unbedingt vor Frost schützen	nein	nein
Zustellung	Zustellung! Bitte unbedingt mit Hebebühnen-Fahrzeug zustellen!!!	nein	nein
Zustellung	Zustellung am Eingangstag mit Avis unter Telefon Nr.:	ja	ja
Zustellung	Nachnahme! Nur gegen bar ausliefern	ja	ja
Zustellung	Nachnahme! Verrechnungsschecks werden akzeptiert	ja	ja
Zustellung	Sendung ist empfindlich! Bitte vorsichtig behandeln...	nein	nein
Zustellung	Quittierter Lieferschein zurück !	nein	ja
Zustellung	Paletten sind nicht stapelbar!!!	nein	nein
Zustellung	Lieferschein an der Ware !!!	nein	nein
Beides	Freier Text... (35 Zeichen)	ja	nein
Beides	Achtung! XXL-Sendung (ab 3,20 m pro Packstück)	nein	nein
Abholung	Abholung! Bitte avisieren unter Tel.-Nr.:	ja	ja
Abholung	Abholung! Bitte unbedingt mit Hebebühnen-LKW abholen	nein	nein
Abholung	Abholung! Zollgut Achtung! Anlage Zollversandschein:	ja	nein
Abholung	Abholung! Sendung zur Verfügung Firma:	ja	nein
Abholung	Abholung! Thermogut! Vorgegebenen Temperaturbereich beachten	ja	nein
Abholung	Abholung! Sendung ist empfindlich! Bitte vorsichtig behandeln...	nein	nein
Abholung	Abholung! Kundenauftragsnummer:	ja	nein
Abholung	Abholung! Originalpapiere folgen per Post / Fahrpost!!!	nein	nein
Abholung	Abholung! Leerpaletten unbedingt zum Tausch mitnehmen!!!	nein	nein
Abholung	Abholung! Gefahrgut eventuell im Auftrag enthalten!!!	nein	nein

Bei einigen Hinweistexten ist zwingend ein Zusatztext erforderlich, z.B. Telefonnummern bei Avisvorschriften oder Datumsangabe bei Fixterminen usw..



Dröder Spedition
 GmbH & Co. KG
 Haunestraße 1
 D- 36093 Künzell
 Tel.: +49 (0)661 33044-0
 Fax: +49 (0)661 33044-160

Q/UM – System

WEB-Modul

Beschreibung

(QUM – Verz. 1)

Kooperationspartner

Online Systemlogistik
 Depot: 56 / FD
 D- 33100 Paderborn



Stückgutbereich
 zertifiziert nach:



3.5. Verpackung

Auflistung	Auftragsmaße unbedingt angeben	Auflistung	Auftragsmaße unbedingt angeben
B0 EW-Pal. (100 x 100)		FP Euro-Flachpalette	
B1 EW-Pal. (80 x 120)		GP Gitterbox	
B2 EW-Pal. (100 x 120)		GS Gestell	ja
B3 EW-Pal. (kleiner als Euro)	ja	HG Gitterbox (halbe !!!)	
B5 Behälter (gleich Euromaß)		KBX Klappbox	ja
B6 Düsseldorfer Palette		KI Kiste	ja
B7 EW-Pal. (größer als Euro)	ja	KT Karton	ja
B8 Behälter (= oder > Euromaß)	ja	Lademeter	
B9 Colli (= oder > Euromaß)	ja	Ladung	
BU Bund	ja	LC Colli (leicht !!!)	ja
CC Collico	ja	PA Paket	ja
CO Colli	ja	Stellplätze	
CP Chep-Palette		XF Euro-FP (nicht tauschfähig)	
EI Eimer		XG Gitterbox (nicht tausch...)	
FG Falzgitterbox	ja		

3.6. Sperrigkeit

Sollten Sperrigkeitsangaben erforderlich sein, kann hier unter Berücksichtigung der Volumenbezeichnung der Wert eingetragen werden.

Auflistung	Erläuterung	Auflistung	Erläuterung
CBM	Kubikmeter	REI	Reifen
LDM	Lademeter	STP	Stellplatz

3.7. Adressen

3.7.1. Absenderadresse

Wo wird die Ware geladen?

3.7.2. Empfängeradresse

Wohin soll die Ware geliefert werden?

3.7.3. Rechnungsempfänger

Wird nur benötigt, wenn die Rechnung ein anderer als der Absender bzw. der Empfänger erhalten soll.

3.7.4. Auftraggeber

Ist weder der Absender noch der Empfänger oder der Rechnungsempfänger Auftraggeber, kann hier eine zusätzliche Adresse als Auftraggeber eingegeben werden. Diese Adresse ist lediglich eine Zusatzinformation. Soll der Auftraggeber auch Rechnungsempfänger sein, so muss er auch als Rechnungsempfänger eingegeben werden.

3.8. Auftragsnummer

Hier können Sie Ihre eigene Nummer eintragen, die Sie auch für interne Zwecke verwenden. Darüber können Aufträge später einfach gesucht werden.

3.9. Beladedatum

Wann soll die Sendung geladen werden?

3.10. Entladedatum

Wann soll die Sendung geliefert werden?

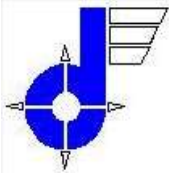
3.11. Warenwert

Hier wird der Warenwert in € eingetragen, falls wir eine Transportversicherung für den Auftrag eindecken sollen.

Achtung: Bitte nicht mit Kommastellen erfassen!

3.12. SVS-Verzichtskunde

Der Haken muss gesetzt werden, wenn ein Warenwert angegeben werden soll, aber keine Transportversicherung gewünscht wird.



Dröder Spedition
GmbH & Co. KG
Haunestraße 1
D- 36093 Künzell
Tel.: +49 (0)661 33044-0
Fax: +49 (0)661 33044-160

Q/UM – System

WEB-Modul

Beschreibung

(QUM – Verz. 1)

Kooperationspartner

Online Systemlogistik
Depot: 56 / FD
D- 33100 Paderborn



Stückgutbereich
zertifiziert nach:



3.13. **Nachnahme**

Hier wird der Betrag in € eingetragen, wenn eine Nachnahme kassiert werden soll.

Achtung: Hinweistext erforderlich!

3.14. **Freitext**

Durch Klicken auf den „Freitext“-Button erhält man zwei zusätzliche Zeilen, in denen ein Freitext erfasst werden kann.

Auftrag: Angaben, die hier gemacht werden, werden nicht mit an den Empfangsspediteur übertragen.

DFÜ: Diese Angaben werden mit an den Empfangsspediteur übertragen.

3.15. **Zeichen**

Sollten Sie Nummern vergeben wollen, die sich auf Sendungszeilen beziehen, können diese hier eingetragen werden.

3.16. **Anzahl**

Hier wird die Anzahl der Packstücke eingetragen.

3.17. **Verpackung**

Die Art der Verpackung wird hier ausgewählt. Sollte eine Sendung aus verschiedenen Verpackungsarten bestehen, müssen mehrere Sendungszeilen angelegt werden. (siehe Punkt "Hinzufügen")

3.18. **Inhalt**

Die Inhaltsangaben können auch nur über ein Pull-Down-Menü ausgewählt werden. Die Auswahlmöglichkeit kann nach Absprache mit dem Administrator erweitert werden.

3.19. **Gewicht**

Bruttogewicht der Sendung. Bei mehreren Sendungszeilen das Gewicht bitte entsprechend aufteilen.

Achtung: Bitte nicht mit Kommastellen erfassen!

3.20. **Auf/in Paletten**

Hier können Sie weitere Stückzahlangaben zur Sendung machen.

Beispiel: Die Sendung besteht aus 2 Paletten, und auf den Paletten befinden sich 30 Kartons. Dann wäre die Eingabe wie folgt:

Anzahl: 2 Verpackung: FP Inhalt: Ware Gewicht: 150kg auf/in Palette: 30 Kartons

3.21. **Maße**

Maßangabe der Packstücke in cm.

Achtung: Komplette Maße unbedingt bei Auslandssendungen angeben !!!

3.22. **Hinzufügen**

Durch Klicken auf den Button können mehrere Sendungszeilen angelegt werden. Dies ist wichtig bei verschiedenen Verpackungsarten pro Sendung.

3.23. **Ladehilfsmittel**

Ladehilfsmittel sind tauschfähige Lademittel (Europaletten, Gitterboxen), die der Sendung beigelegt werden, z.B. aus Ladungssicherungsgründen. Somit werden die Lademittel erfasst und können vor Ort getauscht werden.

Beispiel 1: 1 Karton 20 Kg Maße 80x80x75 cm liegt auf einer Europalette, ist aber nicht fest damit verbunden (eingestrecht oder gebändert) = 1 Europalette Ladehilfsmittel.

Beispiel 2: Auf einer Palette mit Drucksachen wird als Deckel eine umgedrehte Europalette befestigt = 1 Europalette Ladehilfsmittel.

3.24. **weitere Ladehilfsmittel**

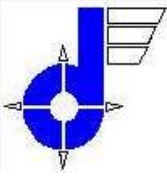
Analog zu "Hinzufügen" können hier mehrere Zeilen erfasst werden.

3.25. **Freigeben**

Durch die Freigabe der Aufträge werden diese an das System bei Dröder übertragen. Die Aufträge sind nun orange unterlegt.

Sobald die Daten übertragen wurden, ändert sich dies in grün! Die Ansicht kann durch erneutes Klicken auf die Auftragsübersicht aktualisiert werden.

Achtung: Ändern und Löschen der Aufträge ist nun nicht mehr möglich.



**Dröder Spedition
GmbH & Co.KG**
Haunestraße 1
D- 36093 Künzell
Tel.: +49 (0)661 33044-0
Fax: +49 (0)661 33044-160

Q/UM – System
WEB-Modul
Beschreibung

(QUM – Verz. 1)

Kooperationspartner

Online Systemlogistik
Depot: 56 / FD
D- 33100 Paderborn



Stückgutbereich
zertifiziert nach:



3.26. Drucken

Sind die Aufträge übermittelt, also grün hinterlegt, können die Barcodeaufkleber und Ladelisten gedruckt werden.

Achtung: Für den Druck wird mindestens der Adobe Reader 8.0 benötigt und ein evtl. aktivierter Pop-up Blocker muss deaktiviert werden!

Barcodeaufkleber: Im Feld Packstücketiketten bitte die Auswahl „Etiketten DIN A4“ treffen. Wird ein neues Etikettenblatt benutzt, so ist für das Feld “Start“ die „1“ auszuwählen. Fehlen bereits Etiketten auf dem Blanks, so kann die jeweilige Startposition (1-4) entsprechend ausgewählt werden. Nun kann der Druck gestartet werden!

Ladelisten: Es besteht die Möglichkeit, zwischen „Ladeliste“ und „Ladeliste Detail“ auszuwählen. Die Startposition ist hier unerheblich, da auf DIN A4 Papier gedruckt wird. Wenn die Auswahl getroffen wurde, den Druck starten!