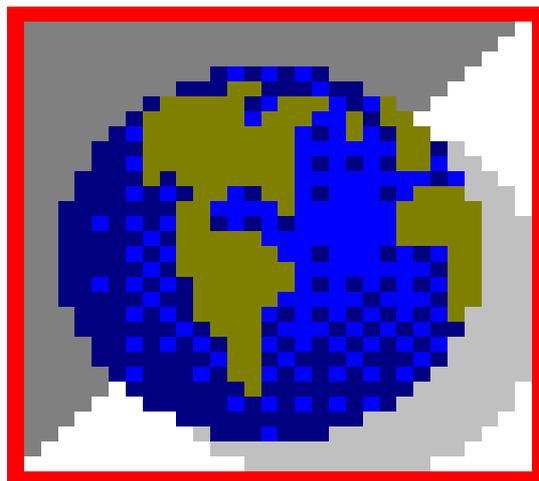


# HANDBUCH

für das

## West Hub PartnerModul 1.0<sup>©</sup>



im alleinigen Vertrieb der  
*P & F* Wirtschaftsdienste GmbH  
Friedrich-Wöhler-Str. 6  
53117 Bonn

## INHALT

<b>1.</b>	<b>Voraussetzungen</b>	<b>3</b>
<b>2.</b>	<b>Systemanforderungen / Installation</b>	<b>4</b>
<b>3.</b>	<b>Die Software</b>	<b>5</b>
	<b>I. MENÜLEISTE - Programm</b>	<b>5</b>
	<b>II. MENÜLEISTE - Einstellungen</b>	<b>5</b>
	<b>III. MENÜLEISTE – Datenimport</b>	<b>8</b>
	<b>IV. MENÜLEISTE – Extras</b>	<b>9</b>
	<b>V. MENÜLEISTE – Info</b>	<b>9</b>
	<b>VI. AUFTRAG – Erfassung/Bearbeitung</b>	<b>10</b>
	<b>VII. AUFTRAG – Fahrermanifest-Ausliefern</b>	<b>14</b>
	<b>VIII. AUFTRAG – Export-Dateien</b>	<b>15</b>
	<b>IX. AUFTRAG – Sendungsverfolgung</b>	<b>16</b>
	<b>X. AUFTRAG – ScanModul</b>	<b>16</b>

# 1. Voraussetzungen

Nachfolgend werden Bedieneroutinen sowie die elementaren Funktionsweisen des Programms erläutert. Standardbedienelemente, welche bereits Bestandteil des Windows Betriebssystems sind, werden als bekannt vorausgesetzt.

Sämtliche Menüoberflächen sind zusätzlich durch ihre Farbgebung kenntlich gemacht. Die jeweilige Hintergrundfarbe (Menüleiste – grau, Auftrag – rot) des gerade benutzten Untermenüs gibt sofort Aufschluß darüber, in welchem Programmteil Sie sich befinden.

*Maus/Tastatur* Prinzipiell können alle Funktionen über die **Tastatur** oder per **Mausklick** angesteuert werden. **Schaltflächenbefehle** können mit der **Entertaste** auf der Tastatur bestätigt werden, bzw. mit **einfachem Mausclick** auf die jeweilige Schaltfläche. Lediglich in einigen Fällen ist der Zugang aus Sicherheitsgründen **ausschließlich über die Maus möglich**.

*Tabulator* Innerhalb eines Menüs können Sie mit der **Entertaste** oder der **Tabulatortaste** zum nächsten Eingabefeld gelangen. Zum **davorliegenden Feld** gelangen Sie durch Drücken der **Umschalttaste (Shift)** bei **gleichzeitigem Betätigen der Tabulatortaste**. Die Funktion der **Pfeiltasten** zum Durchlaufen eines Menüs sind weitestgehend **deaktiviert**.

*Schaltflächen* Die Schaltflächen mit gleichlautenden Beschriftungen haben stets die selbe Funktion

- Neu:** Ein neuer Datensatz wird angelegt.
- Drucken:** Die angezeigten Daten werden gedruckt. Damit jedoch kein Papier verschwendet wird, ist den meisten Ausdrucken eine Bildschirmansicht vorgeschaltet.
- Speichern:** Die durchgeführten Veränderungen innerhalb einer Eingabemaske werden **gespeichert** und sind **nicht mehr rückgängig** zu machen.
- Abbrechen:** Die durchgeführten Veränderungen innerhalb einer Eingabemaske **werden wieder verworfen**.
- Löschen:** Die Eingaben, bzw. der Datensatz wird gelöscht.
- Beenden:** Das Untermenü wird **verlassen** und eventuelle Änderungen auf Wunsch (Sicherheitsabfrage) gespeichert. Betätigen Sie vor **Beenden** die Taste **Abbrechen**, werden keine Änderungen gespeichert.
- O.K.:** Bestätigt die getroffene Auswahl oder die Eingaben.

*Eingabefelder* Sämtliche **Felder**, die zur **Dateneingabe dienen**, sind weiß unterlegt. Sie können per Mausclick angesteuert werden, sind aber nur über die Tastatur auszufüllen.

*Optionsfelder* Auch diese Felder sind weiß, in aller Regel jedoch **kleinere Kreise oder Rechtecke**. Sie können per **Mausclick** oder durch Betätigen der **Leertaste** aktiviert oder deaktiviert werden.

*Auswahlbox* In einigen Fällen öffnet sich durch Betätigen einer Schaltfläche eine Liste mit verschiedenen Einträgen, eine sogenannte **Auswahlbox**. Hier kann eine Auswahl per Maus und **Rollbalken**, bzw. per **Matchcode** (siehe ff) getätigt werden.

*Rollbalken* Ein **Rollbalken** befindet sich auf der **rechten Seite einer Auswahlbox**, falls die Liste **mehr Einträge enthält, als augenblicklich auf dem Bildschirm sichtbar gemacht werden können**. Die Liste kann **"gescrollt"** werden, indem der **Cursor** mit der Maus in die gewünschte Richtung bewegt wird.

*Matchcode* Durch **Matchcode** kann ein Kunde durch seinen **Namen** aufgerufen werden. Firmiert ein Kunde beispielsweise mit „Meyer AG“, so geben Sie ein „**M**“ über die **Tastatur** ein. An dieser Stelle öffnet sich der **Rollbalken** und die ersten **Kunden**, deren Firmierung mit dem Buchstaben „**M**“ beginnt, werden **alphabetisch aufsteigend** angezeigt. Durch Eingabe des nächsten Buchstabens („**E**“) wird die Liste auf alle Kunden mit der Zeichenfolge „**ME**“ beschränkt. Ist der betreffende Kunde „**markiert**“ unterlegt, kann er durch **Mausklick** oder Betätigen der **Entertaste** bestätigt werden.

## 2. Systemvoraussetzungen / Installation

Sowohl die Systemvoraussetzungen, als auch die Installationsanweisungen entnehmen Sie bitte den "Liesmich ....doc"-Dateien, welche sich auf den CD`s befinden.

## 3. Die Software

## I. Menüleiste Programm

### 1. Beenden

Grundsätzlich haben Sie zwei Möglichkeiten das CourierSoft 2000<sup>©</sup> - PartnerModul zu verlassen, bzw. zu beenden: Sie klicken in der Menüleiste auf "**Programm**" und anschließend auf "**Beenden**", oder aber Sie betätigen die **Schaltfläche "CourierSoft 2000 - verlassen"** im unteren Bereich der Hauptansicht.

## II. Menüleiste Einstellungen

### 1. Grundeinstellungen

Im oberen Teil der Grundeinstellungen werden die elementaren Parameter des Programms verwaltet.

*Stationskürzel* Die Maske beginnt bei dem Stationskürzel (kann nur vom Hub-Betreiber verändert werden).

*Stationsnummer* Wird ebenfalls durch den Hub-Betreiber vergeben. Die Stationsnummer anderer Partner kann der Stationsliste (Menüleiste Einstellungen, Stationsliste) entnommen werden.

*Stationsname* Dieser erscheint u.a. auf den Kopfzeilen der ausdruckbaren Berichte.

*Straße, PLZ, Ort* Die komplette Stationsadresse (Straße, PLZ, Ort und Telefonnummer).

*Telefon* Telefonnummer des Partners.

Alle übrigen Felder sind für das PartnerModul ohne Belange.

### 2. Druckereinstellungen

*Drucker* Standarddrucker : Bestimmt den Drucker, auf welchem Formulare, Rechnungen, usw. ausgedruckt werden sollen.

*Druckerzugriff* : Steuert die interne Zugriffsart auf die Druckschnittstelle. Beide Einstellungen sind in aller Regel für den Standarddrucker möglich.

**Hinweis:** Sollte der Drucker die Ausdrücke des Menüpunktes "Fahrermanifest –Ausliefern" unvollständig darstellen, so verwenden Sie einen alternativen Druckertreiber. I.d.R. werden mit dem Treiber "HP III" die besten Ergebnisse erzielt.

### 3. Mitarbeiter

- Neu* Bei der **Neuanlage** eines Mitarbeiters gehen Sie wie folgt vor:
- Name* Klicken Sie auf die Schaltfläche "**Neu**". Sodann springt der Fokus auf "**Name**" und es wird automatisch eine **Mitarbeiter-Nummer** vergeben. In dem Feld "Name" tragen sie den Namen des Mitarbeiters ein.
- Position* Als nächstes bestimmen Sie die **Position** des Mitarbeiters. Vom Programm vorgegeben sind die Positionen **Administrator und Fahrer/in**. Bei der Position "**Fahrer/in**" ist zu beachten, daß nur solche Mitarbeiter in der **Fahrerdisposition** erscheinen, welche hier als Fahrer bezeichnet wurden. Dieser vorgegebene Eintrag sollte unter keinen Umständen geändert oder gelöscht werden. Wenn Sie eine Position **hinzufügen (Neu) oder ändern (Ändern)** wollen, klicken Sie die entsprechenden Schaltknöpfe an und notieren den gewünschten Eintrag.
- Straße, PLZ, Ort* Die Adresse kann nun gemäß der vorangehenden **Feldbezeichnung** vervollständigt werden. Nach Eingabe einer "**PLZ**" erscheint automatisch der dazugehörige Ort. Sollten mehrere Orte unter dieser PLZ geführt werden, so erscheint eine **Auswahlbox**. Hier können Sie den entsprechenden Ort auswählen und anschließend mit "O.K." bestätigen.
- Ändern* Sollte der gewünschte Ort in der Auswahlbox nicht vorhanden sein, so können Sie durch Mausklick auf die Schaltfläche "**Ändern**" einen beliebigen Eintrag vornehmen. Diese Änderung hat jedoch **keinerlei Einfluß auf die PLZ-Tabellen** des Programms.
- Konto* Sie können darüber hinaus auch durch Mausklick auf die Schaltfläche "**Konto**" die vorhandenen Daten Ihrer Mitarbeiter erfassen. Die Eingabe der Bankleitzahl (BLZ) bewirkt hierbei automatisch das Einblenden des Kreditinstitutes.
- Optional* Unter der Rubrik **Optional** besteht die Möglichkeit, die Sozialversicherungsnummer, die Krankenkasse sowie die Krankenkassennummer der Mitarbeiter zu erfassen.
- Status* : An dieser Stelle wird die Berechtigungsstufe für die jeweiligen Mitarbeiter vergeben. Momentan ohne Auswirkungen im PartnerModul.

#### 4. Preise

Hier werden vom HUB-Betreiber die jeweils gültigen Einspeiserpreise hinterlegt. Diese können mittels des PartnerModuls nicht verändert werden.

#### 5. Touren

In diesem Bereich können die Auslieferdaten, welche morgens eingelesen werden, direkt zu Touren zusammengefaßt werden.

Vor dem Import der Daten vom HUB werden Sie gefragt, ob die "Tourenplanung" zur Anwendung gelangen soll. Dies ist nur dann zu empfehlen, wenn die Touren für die stationseigenen Postleitzahlen hinterlegt sind (siehe PLZ). Ist dies nicht der Fall, so verzögert sich der Import und kann unerwünschte Nebeneffekte aufweisen. Unter diesen Umständen ist der Import ohne "Tourenplanung" durchzuführen.

Wird die Tourenplanung durchgeführt, so können nach dem Laden der Daten in den Zwischenspeicher nochmals die Zuordnung für die Fahrer bestätigt, bzw. geändert werden, um auf kurzfristige Tagesabweichungen reagieren zu können.

Hinweis: Die Zuordnung der Anfahrten orientiert sich am Auslieferdatum.

Beispiel: Tour 25 (Samstags) Meyer

Tour 25 (Sonntags) Hinze

Tour 25 (Montags) Kunze

Sämtliche Daten mit Auslieferdatum Samstag und Tour 25 werden "Meyer" zugeordnet.

Sämtliche Daten mit Auslieferdatum Sonntag und Tour 25 werden "Hinze" zugeordnet.

Sämtliche Daten mit Auslieferdatum Montag und Tour 25 werden "Kunze" zugeordnet.

Nach Einlesen der Daten (mit Tourenplanung) werden die Anfahrten nach PLZ sortiert bei dem jeweiligen Fahrer angezeigt.

Zur Hinterlegung der Touren (vgl. Hinweis unter PLZ) gehen Sie bitte wie folgt vor:

1. Betätigen sie die Schaltfläche "Neu".
2. Tragen Sie im Feld Tour einen Wert ein (zwingend größer 1 – siehe unten).
3. Vergeben Sie im Feld "Name" eine Tourenbezeichnung.
4. Im Feld "Bemerkung" kann ein freier Eintrag hinterlegt werden.
5. Weisen Sie der Tour einen Fahrer für jeden Wochentag zu.
6. Nach der Fertigstellung einer Tour Schaltfläche "Speichern" betätigen.
7. Fahren Sie hiermit fort bis sämtliche von Ihnen geplanten Touren angelegt sind.

## 6. PLZ

Das Programm CourierSoft 2000<sup>®</sup> - Version PartnerModul ist mit sämtlichen Postleitzahlen von Deutschland, Belgien, Luxemburg und den Niederlanden ausgestattet, welche durch den Hub-Betreiber zur Auslieferung angeboten werden. Die Auswahl des Landes erfolgt wieder über die Auswahlbox.

Jeder PLZ ist jeweils ein Ortsname, eine Stationszahl sowie eine Preiszone zugeordnet. **Die Einträge können nur vom Hub-Betreiber zur Verfügung gestellt werden.**

**Hinweis:** Zur Erstellung der Tourenplanung (s.o.) gehen Sie bitte wie folgt vor:

1. Klicken Sie auf die Schaltfläche "Bereich".
2. Tragen Sie im Feld "PLZ" die erste Postleitzahl eines Intervalles ein, welches mit einer Tourenkennzahl vergeben werden soll.
3. Tragen Sie im Feld "bis" die letzte Postleitzahl eines Intervalles ein welches mit der o.g. Tourenkennzahl vergeben werden soll.
4. Betätigen Sie das Feld "mit dem roten Kreuz" , um eine Tourenzahl hinterlegen zu können.
5. Tragen Sie nun die gewünschte Tour ein.
6. Betätigen Sie die Schaltfläche "Speichern".

7. *Fahren Sie solange mit dieser Prozedur fort, bis alle PLZ'en Ihres Ausliefergebietes mit der gewünschten Touren-Nummer versehen sind.*

## **7. Stationsliste**

Sämtliche Stationen sind hier aufgeführt, durchnummeriert und um die wichtigsten Rufnummern ergänzt. Da die Nummerierung der Stationen unter keinen Umständen verändert werden darf, ist lediglich ein Zugriff durch den Hub-Betreiber möglich. Für stationsinterne Zwecke ist lediglich ein Ausdruck möglich.

Neue Stationslisten (Update) erhalten Sie vom Hub-Betreiber und können u.a. mit Mausclick auf die Schaltfläche "Import" eingelesen werden.

## **II. Menüleiste Datenimport**

### **1. Auslieferdaten**

An dieser Stelle werden die Daten der Sendungen eingelesen, welche durch das Depot zur Auslieferung gelangen sollen. Die Daten müssen für das Menü "AUFTRAG – Fahrermanifest-Ausliefern" eingelesen werden. Hierzu betätigen Sie in der Menüleiste den Punkt „Datenimport“ und anschließend „Auslieferdaten“. Sodann werden Sie per Statusmeldungen über den Stand, bzw. das Beenden des Importes informiert. Im Anschluß daran kann auf Wunsch die Tourenplanung zur Anwendung kommen.

### **2. Scandaten**

Diese Funktion ist momentan noch nicht verfügbar. Nach Implementierung können die Auslieferstati der eingespeisten Sendungen abgerufen werden.

### **3. Daten abholen**

Sämtliche Daten, welche der Hub-Betreiber bereitstellt (PLZ, Stationslisten, etc.) werden über diese Funktion abgerufen.

### **4. Daten senden**

Sämtliche Daten, welche dem Hub-Betreiber zur Verfügung zu stellen sind (Auslieferstati, Scaneingänge und –ausgänge), insbesondere aber die Sendungs-Avise werden hiermit versendet. Diese Routine wird unter "Export-Dateien - Export" automatisch aufgerufen.

#### **IV. Menüleiste – Extras**

##### **1. Suche nach Auftrag**

Hierbei handelt es sich um eine Volltext-Suche für Aufträge. Bitte beachten Sie, daß Versandscheinnummern 8-stellig abgefragt werden müssen.

##### **2. Gefahrgut**

Es können Gefahrgüter nach Stoffbezeichnung oder UN-Klasse aufgerufen werden. Nach der entsprechenden Auswahl werden die erlaubten Mengen-/Verpackungseinheiten für Overnightversand, bzw. Direktfahrten angezeigt.

#### **V. Menüleiste - Info**

##### **1. Info**

Zeigt Lizenz- und Herstellernachweis an.

##### **2. Windows**

Gibt Auskunft über die Windows-Version des Rechners.

## VI. AUFTRAG – Erfassung/Bearbeitung

### 1. Bedienung und Funktion

Das Menü **Erfassung/Bearbeitung** wird durch einen einfachen **Mausklick** auf die gleichnamige **Schaltfläche** aktiviert.

Die Daten, welche in **Erfassung/Bearbeitung** eingegeben werden, dienen als Grundlage für die Avise-Daten zum Hub-Betreiber.

### 2. Eingabe- und Auswahlfelder Erfassung/Bearbeitung

**Versandschein-Nummer:** Hier wird die Versandschein-Nummer des neu anzulegenden, bzw. des zu bearbeitenden Vorgangs eingegeben.

***Hinweis I:** Die Eingabe erfolgt 6-stellig. Immer voran werden die ersten beiden Ziffern eingeblendet, welche der Stations-Nummer entsprechen. An sämtlichen anderen Stellen der Software (z.B. Sendungsverfolgung) wird dann die 8-stellige Eingabe (Stations-Nummer + 6-stelliger Eingabe) erwartet.*

***Hinweis II:** Die Nummerneingabe für "Pickups" von Partner-Stationen erfolgt immer 8-stellig. Zur Neuanlage eines "Pickups" muß vorher die gleichnamige Schaltfläche angeklickt werden.*

**Liefername** : An dieser Stelle wird der Empfängername/-firmenname eingegeben.

**Ansprechpartner** : Sofern ein Ansprechpartner auf dem Versandschein vermerkt ist, kann dieser hier eingetragen werden.

**Liefer-Adresse** : In diesem Feld ist die Straße des Empfängers zu notieren.

**Destination:** Zunächst erfolgt die Eingabe der Länderkennung. Da ca. 90% aller Sendungen **national** sind, kann das Feld in aller Regel mittels der Enter-Taste **übersprungen** werden. Sollte es sich um eine internationale Sendung handeln, so muß das entsprechende Länderkürzel eingetragen und mit Enter bestätigt werden. Die Bearbeitung des **Auswahlverfahrens** ist auch per **Mausklick** möglich. Die anschließende Eingabe einer **PLZ ruft automatisch den/die** dazugehörigen **Ortsnamen** auf, sofern diese/dieser in der Liste enthalten sind. Sind einer PLZ gleichzeitig

mehrere Orte zugeordnet, so werden diese in einem Popup sichtbar gemacht.

**Hinweis:** Die o.g. Prozeduren funktionieren **analog** mit **internationalen** Destinationen.

**Termin** : Eingabe : 8.00, 9.00, 10.00, 11.00, 12.00 oder 17.00 Uhr-Termin. In die Preisberechnung, welche links abzulesen ist, fließen automatisch die unter MENÜLEISTE - Einstellungen – Preise festgesetzten Tarife ein.

**Hinweis:** Der 17.00-Uhr-Termin dient für internationale Sendungen, welche ohne Termin zugestellt werden sollen, sowie für den German Letter (Fläche).

**Gewicht:** Die Gewichtseingabe erfolgt mit maximal einer Dezimalstelle. Sodann erfolgt die Preisberechnung des jeweiligen Gewichts, welche ebenfalls links ersichtlich wird.

**Anzahl** : Ganzzahlige Eingabe der Pakete, welche zu einer Sendung gehören.

**Projekt-Nummer** : Eintrag zur freien Verfügung.

**Produkt** : Standard:  
Versand einer Sendung "Übernacht".

German Letter:

Wie "Standard" aber mit maximal 750 gr. Gewicht und frühestem Ausliefertermin um 12.00 Uhr (Zentrum), bzw. 17.00 Uhr (Fläche)

International:

Sämtliche Sendungen, welche nicht innerhalb Deutschlands versendet werden, werden mit dem Produkt "International" ausgegeben.

Abholung:

Sendungen, welche nicht beim Auftraggeber aufgenommen werden, aber bei diesem zugestellt werden.

Ferner gibt es drei relevante Datumsangaben:

1. Auftragsdatum: Unter diesem Datum wird der Datensatz in Auftrag Erf./Bearb. abgespeichert (Auftragserteilung).

2. Abholdatum: Übernahmedatum der Sendung bei der Abholadresse.
3. Auslieferdatum: Datum, an welchem die Sendung beim Auftraggeber zugestellt wird.

Weiterleitung:

Analog zu Abholung, jedoch wird die Sendung nicht beim Auftraggeber, sondern bei einer dritten Adresse zugestellt.

Day/Direkt:

Direktfahrt, IC-Transport oder per Flieger. Wie bisher.

Austausch:

Es wird sowohl ein Datensatz mit Produkt "Overnight-Standard", als auch ein Datensatz mit Produkt "Abholung" angelegt. Hierbei muß die späteste Abholzeit des Abholauftrages mit dem Ausliefertermin des Overnight-Standards übereinstimmen. Ferner muß die Ausliefer-Adresse des Abholauftrages zwingend mit der Auftraggeber-Adresse übereinstimmen.

Folgende Parameter beeinflussen die Produktwahl:

- a. Ist das Destinationsland nicht Deutschland "D", so erfolgt automatisch die Produktwahl "International" (auch für Be-Ne-Lux-Sendungen) und der Ausliefertermin wird 17 Uhr.
- b. Sollen Abholungen nicht beim Auftraggeber, sondern bei Dritten zugestellt werden, so handelt es sich um eine Weiterleitung.
- c. Entsprechen Termin und Gewicht den Kriterien für das Produkt "German Letter", so wird dies auch automatisch angezeigt.
- d. Werden bei Abholungen und Weiterleitungen Auslandsadressen verarbeitet, dann wird dies bei der Produktwahl berücksichtigt (Internationale Abholung, bzw. Weiterleitung).

**Sendart:**

Hier wird die Art des Versandes durch Auswahl des gewünschten Listeneintrages aktiviert. Die Auswahl wird auch automatisch durch das Setzen der jeweiligen Datumseinträge ermittelt.

**Standard**

: Die Sendung wird automatisch für den nächsten Werktag im HUB avisiert. Ferner erfolgt eine Standardpreisberechnung.

**Sa./So./Feiertag:**

Die Sendung wird für den entsprechenden Tag avisiert, jedoch wird der unter MENÜLEISTE - Einstellungen - Preise festgesetzte Tarif für Samstag/Sonntag/Feiertag zugrunde gelegt.

SaM / SoM : Steht für Avise von Samstag auf Montag, bzw. Sonntag auf Montag (werden derzeit jedoch nicht vom Hub-Betreiber angeboten).

**Sonderzuschläge:** Durch Mausklick auf die gleichnamige Schaltfläche öffnet sich ein Popup, in dem zusätzliche Leistungen beim Versand einer Sendung kenntlich gemacht werden können. Hierzu muß die jeweilige Leistung per Mausklick auf das davorliegende Kontrollkästchen aktiviert werden. Der in MENÜLEISTE - Einstellungen – Preise festgesetzte Tarif wird dann in der Preisbildung berücksichtigt.

### 3. Informationsfelder im Menü Erfassung/Bearbeitung

**Kundendaten:** An dieser Stelle wird der Partner mit den dazugehörigen Daten angezeigt.

**Scandaten Abholung:** An dieser Stelle werden die Daten aus dem Scanvorgang eingeblendet. Es handelt sich um den Fahrernamen und die Uhrzeit der Einscannung (Scannstufe 1: Eingang Abholer).

**Preise** : Der **Nettopreis** setzt sich aus den Komponenten **Grundpreis**, **Termin**, **Gewicht** und **Sonderleistung** zusammen, welche an den entsprechen Stellen einzeln aufgeführt werden.

### 4. Linke Funktionsleiste im Menü AUFTRAG Erfassung/Bearbeitung:

**Datum ändern:** Durch Mausklick öffnet sich das Kalenderblatt und es kann das Datum gewählt werden, unter dem Aufträge bearbeitet werden sollen.

***Hinweis1:*** *Standardmäßig öffnet das Menü mit dem Systemdatum.*

***Hinweis2:*** *Neue Aufträge werden immer unter dem Systemdatum angelegt. Gegebenenfalls muß das Auftragsdatum (siehe unten) geändert werden.*

**Auftragsdatum:** Wenn dem aktuell eingeblendeten Auftrag ein anderes Auftragsdatum zugewiesen werden soll, geschieht dies durch Betätigen dieser Schaltfläche.  
Durch das Bestätigen der Message-Box: „Wollen Sie das Auftragsdatum wirklich ändern?“ mit **ja**, wird der Auftrag unter dem gewünschten Datum abgespeichert.

- Avis** : Erstellt einen Ausdruck des Auftrages, welcher dem Partner als Voranmeldung zugefaxt werden kann.
- Pickup** : Erlaubt das Bearbeiten von "Pickups" (Abholaufträge von Partnerstationen).
- Kopieren** : Erstellt eine Kopie eines Auftrages, jedoch muß eine neue Versandschein-Nummer eingegeben werden.
- Löschen** : **Löscht** den aktuellen **Datensatz**.
- Beenden** : Verläßt das Menü **AUFTRAG** - Erfassung/Bearbeitung und kehrt zur **Hauptübersicht** zurück.

## **VII. AUFTRAG - Fahrermanifest - Ausliefern**

### **1. Darstellung und Funktion**

Nach dem Importvorgang sind die Stati sämtliche Aufträge anhand ihrer farblichen Darstellung zu unterscheiden:

#### graue Darstellung:

Dies bedeutet, daß zu dem Datensatz noch kein Scanvorgang (Scan 5: Eingang Auslieferer) stattgefunden hat, welcher die tatsächliche Anwesenheit des Packstücks bestätigt. Erst wenn dies geschehen ist, wird der Datensatz schwarz. Unabhängig davon, ob ein Eingangs-Scan getätigt wurde oder nicht, können die Packstücke bereits einem Fahrer zugeordnet werden.

#### schwarze Darstellung:

Das physische Vorhandensein eines Packstückes wurde durch erfolgreichen Scan 5 bestätigt.

#### rote Darstellung:

Das Packstückes wurde durch erfolgreichen Scan 6 einem Fahrer zugewiesen.

#### grüne Darstellung:

Eine Sendung wurde mit Scan5, Scan 6 sowie den Auslieferdaten (Erledigt) hinterlegt. Diese Sendung wird nach Datumswechsel nicht mehr im Fahrermanifest aufgeführt.

### **2. Schaltflächen:**

*Bearbeiten:* Mit Hilfe dieser Schaltfläche können die Auslieferdaten (Empfängername, Empfängerstraße und Lieferanweisung) gegebenenfalls ergänzt, bzw. korrigiert werden. Dies wäre beispielsweise der Fall, wenn nach dem Datenimport und dem Einscansvorgang Datensätze in den o.g. Feldern leer oder fehlerhaft sind.

*Verlust:* Sind nach Beendigung des Einscan-Vorganges Datensätze grau, so ist davon auszugehen, daß das betreffende Packstück nicht vorhanden ist. Sodann ist der entsprechende Datensatz zu markieren. Durch Betätigung der Schaltfläche „Verlust“ wird ein entsprechender Bericht erstellt, mit dem die Auftraggeber-Station zu informieren ist.

### **3. Fahrerzuweisung**

Sämtliche Sendungen, welche sich nach dem Datenimport in der Warteschlange befinden, können Fahrern zugeordnet werden. Sodann kann ein Fahrermanifest-Ausliefern erstellt werden.

### **4. Schaltflächen im Bereich der Fahrerzuweisung**

**Druck:** Erstellt ein Ausliefermanifest der zugewiesenen Packstücke zum ausgewählten Fahrer.  
**Erledigt:** Hier sind Empfängername, Empfangsdatum sowie Uhrzeit der Übergabe zu hinterlegen. Sodann erhält der Datensatz die Farbe Grün.

***HINWEIS:** Wenn ein Datensatz mit „Erledigt“ (grün) gekennzeichnet ist, so erscheint er am Folgetag nicht mehr im Fahrermanifest – Ausliefern. Erfolgt diese Auslieferbestätigung nicht, wird der Datensatz zur erneuten Auslieferung am Folgetag wieder vorgelegt.*

**Sendungsverfolgung:** Hier kann die Historie einer Sendung abgerufen werden (vgl. IX).

**Übergabestati:** (schwarze Dreiecke neben der Produktart). Hiermit können verschiedene Auslieferstati dokumentiert werden. Ist eine Sendung mit einem negativen Status versehen (z.B. Empfänger unbekannt), so kann diese Sendung nicht "bereinigt" werden. Hierzu muß erst ein positiver Status (z.B. "Übergabe erfolgt") gewählt werden, bzw. die Empfängerdaten unter "Erledigt" hinterlegt werden.

## **VIII. AUFTRAG - Export-Dateien**

Die Funktion "Export-Dateien" erstellt eine Melde-Datei für den Hub-Betreiber aus sämtlichen Auftragsdaten des aktuellen Datums.

**Prüfen** : Sämtliche Angaben werden auf Richtigkeit geprüft. Sollten fehlende oder fehlerhafte Angaben gemacht worden sein, so erscheint die Rubrik "Prüfung" in roter Farbdarstellung.

Andernfalls ist die Darstellung "grün" und die Exportschaltfläche wird freigegeben.

- Drucken** : Solange die Prüfung negativ ist kann ein Fehlerbericht erstellt werden. Ist die Prüfung erfolgreich, so kann eine Übergabeliste erstellt werden.
- Export** : Ist die Schaltfläche freigegeben, so wird durch Betätigen dieser eine Datenübertragung zum Hub initiiert (vgl. Menüleiste – Datenimport – Daten senden).
- Enden** : Verläßt das Popup und kehrt zur **Hauptübersicht** zurück.

## **IX. AUFTRAG - Sendungsverfolgung**

Nach **Mausklick** auf das Feld „**Sendungsverfolgung**“ öffnet sich ein **Dialogfenster**. Hier geben Sie bitte die zu suchende **Versandschein-Nummer** ein (8-stellig) und bestätigen anschließend mit "**O.K.**".

CourierSoft 2000® - Version PartnerModul ist in der Lage, durch Eingabe der **Versandschein-Nummer** den dazugehörigen Auftrag aufzurufen.

- Drucken** : Es wird per **Mausklick** der Ausdruck der Daten initiiert. Vorher kann der Ausdruck noch mit einem Text versehen werden.
- Beenden** : Verläßt das Menü **AUFTRAG - Sendungsverfolgung** und kehrt zur **Hauptübersicht** zurück.

Aus Gründen des Datenschutzes können bei Auslieferungen, welche vor mehr als 6 Monaten erfolgt sind, nur noch die Empfängernamen abgelesen werden (Straße, Land, PLZ und Ort sind in diesem Fall unkenntlich gemacht).

Für den Fall, daß Sie Ihre Sendungsverfolgungen direkt aus dem Computer heraus faxen wollen, haben Sie die Möglichkeit, vor dem Druck noch eine Bemerkung einzutragen, welche unterhalb des letzten Scandatensatzes angezeigt wird.

## **X. AUFTRAG - Scanmodul**

Das Modul dient zur Erfassung sämtlicher Scandaten innerhalb einer Partnerstation.

Der Cursor steht nach dem Öffnen des Moduls grundsätzlich im Feld "ScanArt". Hier muß die gewünschte Scan Art ausgewählt werden. Anschließend muß ein hinterlegter Fahrer ausgewählt werden, welcher die Sendungen transportiert hat, bzw. transportieren soll. Nach Auswahl springt der Cursor automatisch in das Feld "V:-NR.:" (ScanArt 1), bzw. Barcode (ScanArt 2, 5, 6).

Die Importfunktionen in der Menüleiste (Programm und Import) sind derzeit nicht verfügbar.

ScanArt 1: Im Feld "V.-Nr.:" muß die 8-stellige Versandscheinnummer eingegeben werden. Daran anschließend geht der Cursor automatisch in des Feld "Paketanzahl", welche standardmäßig mit 1 vorgegeben wird. Eine abweichende Paketanzahl ist hier zu hinterlegen. Als nächstes wird muß das Feld "Dest" bestätigt werden, welches das Länderkürzel beinhaltet. Anschließend sind PLZ-Angaben zu hinterlegen, der Ortsname wird automatisch hinzugefügt. In den nächsten beiden Feldern sind Termin und Gewichtsangaben zu hinterlegen. Sollte eine Sendung mit Übermaßen zum Transport anstehen, so ist die Schaltfläche "Vol.-Gew." anzuklicken oder mit der Tastenkombination "Alt" und "w" zu öffnen.

**Hinweis:** *Sämtliche Felder können mit der Taste "Alt" und dem jeweils unterstrichenen Buchstaben der Feldbeschreibung direkt per Tastatur angesteuert werden.*

Die Optionsfelder "Samstag", "Feiertag" und "Nachnahme" werden mit der Leertaste aktiviert. Das Datumsfeld, welches das Auslieferdatum beinhaltet, kann u.a. mit "Alt" und "u" geöffnet werden. Zuletzt wird mit dem Betätigen der Schaltfläche "Speichern" der Datensatz abgelegt und gleichzeitig ein Label erstellt.

**Hinweis:** *Zum Auswählen eines Labeldruckers gehen Sie bitte in der Menüleiste auf das Menü "Labeldrucker". Sie können jedoch auch einen generischen Drucker zum Erstellen der Label verwenden.*

ScanArt 2: Mit ScanArt 2 (Ausgang Pendel) werden alle Sendungen erfaßt, welche auf das Pendel verladen werden. Nach der ScanArt muß hier ebenfalls der entsprechende Fahrer ausgewählt werden. Die Zustandsanzeige kann nur über "Alt" und "z" angesteuert werden. An dieser Stelle werden Schäden dokumentiert. Anschließend wird der 12-stellige Barcode erfaßt. Durch Anklicken der Schaltfläche "Scanbericht" kann geprüft werden, ob sämtliche Sendungen gescannt wurden.

ScanArt 5: (Eingang Auslieferer). Sendungen, welche morgens zur Auslieferung avisiert wurden, werden hiermit als "vorhanden" dokumentiert. Es wird ebenfalls der 12-stellige Barcode auf den Router-Labeln gescannt. Beschädigte Sendungen können ebenfalls kenntlich gemacht werden, indem man den entsprechenden Zustand auswählt und anschließend den Eingangsscan durchführt.

**Hinweis I:** *Vor der Durchführung sollten alle Daten eingelesen sein (vgl. S. 8, Punkt 3.), da Sie andernfalls bei jedem Eingangsscan dazu aufgefordert werden, die Sendungsdaten zu vervollständigen.*

**Hinweis II:** *Wird es unterlassen, bei unvollständigen Sendungsangaben die AuftraggeberStation nachzupflegen, so entfällt der Anspruch auf Ausliefervergütung.*

**Hinweis III** : *Die automatische Adressprüfung kann deaktiviert werden, indem die Auswahlabfrage, welche nach Auswahl der Scanart 5 erscheint, mit dem Mausklick auf "Nein" verlassen wird.*

ScanArt 6: (Ausgang Auslieferer). Mit dieser ScanArt wird der Ausgang auf das Auslieferfahrzeug manifestiert. Wird mittels dieser ScanArt eine Sendung auf einen Fahrer gescannt, so erscheint sie im Fahrermanifest-Ausliefern in der Rollkarte des entsprechenden Fahrers, sofern die Sendung vorher noch in der Warteschlange war, oder aber einem anderen Fahrer zugeordnet war. Mit dem Scanbericht kann ermittelt werden, ob sämtliche dem ausgewählten Fahrer zugewiesenen Sendungen gescannt wurden.