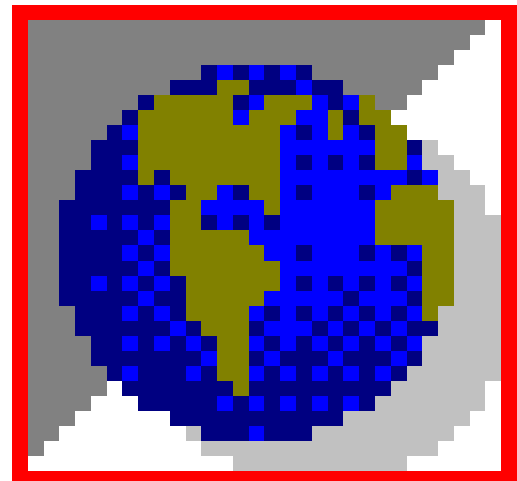


HANDBUCH

für das

Outline KundenModul 3.x[©]



im Vertrieb der
Outline Logistik GmbH
Friedrich-Wöhler-Str. 6
53117 Bonn

I N H A L T

1.	Voraussetzungen	3
2.	Die Software	4
I.	MENÜLEISTE - Programm	4
II.	MENÜLEISTE - Einstellungen	4
III.	MENÜLEISTE – Datentransfer	4
IV.	MENÜLEISTE – Extras	4
V.	MENÜLEISTE – Info	5
VI.	AUFTRAG – Erfassung/Bearbeitung	5
VII.	AUFTRAG – Versandscheinnummern	7
VIII.	AUFTRAG – Serienversand	8
IX.	AUFTRAG – Export-Dateien	8
X.	AUFTRAG – Sendungsverfolgung	8
XI.	AUFTRAG – ScanModul	8
XII.	EMPFÄNGER – Erfassung / Bearbeitung	9
XIII.	EMPFÄNGER – Listen	9

1. Voraussetzungen

Nachfolgend werden Bedienerroutrinen 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 Mausklick**. 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.
Speichern:	Die durchgeführten Veränderungen innerhalb einer Eingabemaske werden gespeichert und sind nicht mehr rückgängig zu machen.
Abbrechen:	Die durchgeführten Veränderungen innerhalb einer Eingabemaske werden 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 Mausklick 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 **Mausklick** 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 **Curser** mit der Maus in die gewünschte Richtung bewegt wird.

3. Die Software

I. Menüleiste Programm

1. Beenden

Grundsätzlich haben Sie zwei Möglichkeiten das **Kundenmodul** zu verlassen, bzw. zu beenden: Sie klicken in der Menüleiste auf "**Programm**" und anschließend auf "**Beenden**", oder aber Sie betätigen die **Schaltfläche "Ende "** im unteren Bereich der Hauptansicht.

II. Menüleiste Einstellungen

1. Grundeinstellungen

- a. Arbeitsplatz: Hier können Sie festlegen, ob die Menüs statisch oder animiert reagieren sollen. Ferner können Sie bestimmen, in welcher Farbe markierte Einträge dargestellt werden sollen.
- b. Versenderdaten: Sofern in einem **Kundenmodul** mehr als ein Auftraggeber hinterlegt wurde, können Sie hier deren Daten überprüfen

2. Druckereinstellungen

- Standarddrucker: Bestimmt den Drucker, auf welchem Formulare, Rechnungen, usw. ausgedruckt werden sollen.
- Labeldrucker : Bestimmt den Drucker auf dem die Versenderlabels erstellt werden. Hierzu KANN JEDE Art von Druckern verwendet werden.
- Druckerzugriff: Steuert die interne Zugriffsart auf die Druckschnittstelle. Beide Einstellungen sind in aller Regel für den Standarddrucker möglich.

III. Menüleiste Datentransfer

Hierüber werden sämtliche Daten zwischen Kunden und Versandpartner ausgetauscht. Ferner werden hierüber Programm-Updates zur Verfügung gestellt.

IV. 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.

3. Neuigkeiten

Es können Nachricht von Ihrem Versandpartner aufgerufen werden.

V. Menüleiste - Info

1. Info

Zeigt Lizenz- und Herstellernachweis an.

2. Version

Zeigt die Version des Kundenmoduls

4. 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 Versanpartner.

2. Eingabe- und Auswahlfelder Erfassung/Bearbeitung

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

Hinweis II: *Sofern mehrer Versenderdaten hinterlegt sind, wird eine Auswahl über den Versender vorgeschaltet. Dieser wird sodann im Bereich Kundendaten eingeblendet.*

Liefername : An dieser Stelle wird der Empfänger-/Firmenname eingegeben.

Ansprechpartner : Sofern ein Ansprechpartner bekannt ist, kann dieser hier eingetragen werden.

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

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 bei nationalen Destinationen 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.

- Termin** : Eingabemöglichkeiten werden aus einer Liste vorgegeben
- Anzahl** : Ganzzahlige Eingabe der Anzahl von Pakete, welche zu dieser Sendung gehören.
- Volumengewicht** : Die Eingabe erfolgt mit (cm) Länge x Höhe x Breite und ist nur dann zu hinterlegen, wenn das Volumengewicht höher ist, als das tatsächliche Gewicht.
- Gewicht** : Die Gewichtseingabe erfolgt mit maximal einer Dezimalstelle.
- Lieferanweisung** : Ist auszufüllen, wenn Besonderheiten bei der Zustellung zu beachten sind.
- Liefer-Telefon** : Hier kann die Telefonnummer des Empfängers hinterlegt werden.
- Projekt-Nummer** : Eintrag zur freien Verfügung (muß aber vom Versanddepot freigeschaltet sein, da unterschiedliche Projektnummern zu unterschiedlichen Rechnungen führen.
- Produkt** : Standard:
Versand einer Sendung "Übernacht".
German Letter:
Wie "Standard" aber mit Einschränkungen bezüglich Gewicht und Zustelloptionen.
International:
Sämtliche Sendungen, welche nicht innerhalb Deutschlands versendet werden, werden mit dem Produkt "International" ausgegeben.
- 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 ist i.d.R. ein höherer Tarif zu entrichten.
- Sonderzuschläge** : Durch Mausclick 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.

3. Linke Funktionsleiste im Menü **AUFTRAG Erfassung/Bearbeitung**:

Aufträge: Durch Mausklick öffnet sich eine Übersicht über all Aufträge eines Datums. Diese können durch Doppelklick aufgerufen werden

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.

Empfänger: Fügt einen hinterlegten Empfänger in den aktuellen Auftrag ein.

Neuer Empfänger: Fügt die aktuelle Lieferanschrift in die Liste der hinterlegten Empfänger ein.

Kopieren: Erstellt eine Kopie eines Auftrages, jedoch muß eine neue Versandschein-Nummer generiert werden.

Löschen: **Löscht** den aktuellen **Datensatz**.

Beenden: Verläßt das Menü **AUFTRAG** - Erfassung/Bearbeitung und kehrt zur **Hauptübersicht** zurück.

VII. AUFTRAG - Versandscheinnummer

An dieser Stelle werden die Versandscheinintervalle für den jeweiligen Versender hinterlegt. Diese Intervalle werden mit dem üblichen Datentransfer automatisch importiert. Eine manuelle Pflege der Daten ist nur in Ausnahmefällen durchzuführen.

VIII. AUFTRAG - Serienversand

Mit dem Serienversand können Aufträge an Empfänger, sofern diese bereits eingepflegt sind, automatisiert erstellt werden. Voraussetzung ist allerdings, dass

sämtliche Auftragsparameter (Lieferdatum, Zustellzeit, Gewicht, etc.) für alle Aufträge eines Serienversande identisch sind.

IX. AUFTRAG - Export-Dateien

Die Funktion "Export-Dateien" erstellt eine Avis-Datei für das entsprechende Versand-Depot aus sämtlichen Auftragsdaten des ausgewählten 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 an selber Stelle eine **Übergabeliste** erstellt werden.
- Export** : Ist die Schaltfläche freigegeben, so wird durch Betätigen dieser eine Datenübertragung (vgl. Menüleiste –Datentransfer-Internet).
- Enden** : Verläßt das Popup und kehrt zur **Hauptübersicht** zurück.

X. AUFTRAG - Sendungsverfolgung

Nach **Mausklick** auf das Feld „**Sendungsverfolgung**“ öffnet sich ein **Dialogfenster**. Hier geben Sie bitte die zu suchende **Versandschein-Nummer** ein (12-stellig) und bestätigen anschließend mit "**O.K.**".

- Beenden** : Verläßt das Menü **AUFTRAG - Sendungsverfolgung** und kehrt zur **Hauptübersicht** zurück.

XI. AUFTRAG – Scanmodul – (Nicht immer freigeschaltet)

Das Modul dient zur Erfassung sämtlicher Scandaten beim Kunden. Der Cursor steht nach dem Öffnen des Moduls grundsätzlich im Feld "ScanArt". Hier muß die gewünschte Scan Art ausgewählt werden (1 oder 2). 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).

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 Felddescription direkt per Tastatur angesteuert werden.*

Die Optionsfelder "Samstag" und "Feiertag" 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 ausgescannt wurden.

XII. EMPFÄNGER – Erfassung / Bearbeitung

In diesem Programmteil können häufig wiederkehrende Empfangsadressen gespeichert werden. Das Pflegen dieser Daten ist Grundvoraussetzung für einen Serienversand (s. Seite 8).

XIII. EMPFÄNGER – Empfängerliste

Erstellt eine Liste der Empfänger. Diese Liste hinsichtlich der Sortierkriterien Empfänger-Nummer, -Name oder PLZ des Empfängers erstellt und ggf. ausgedruckt werden.