

Willkommen in unserer neuen Online-Auftragsverwaltung!

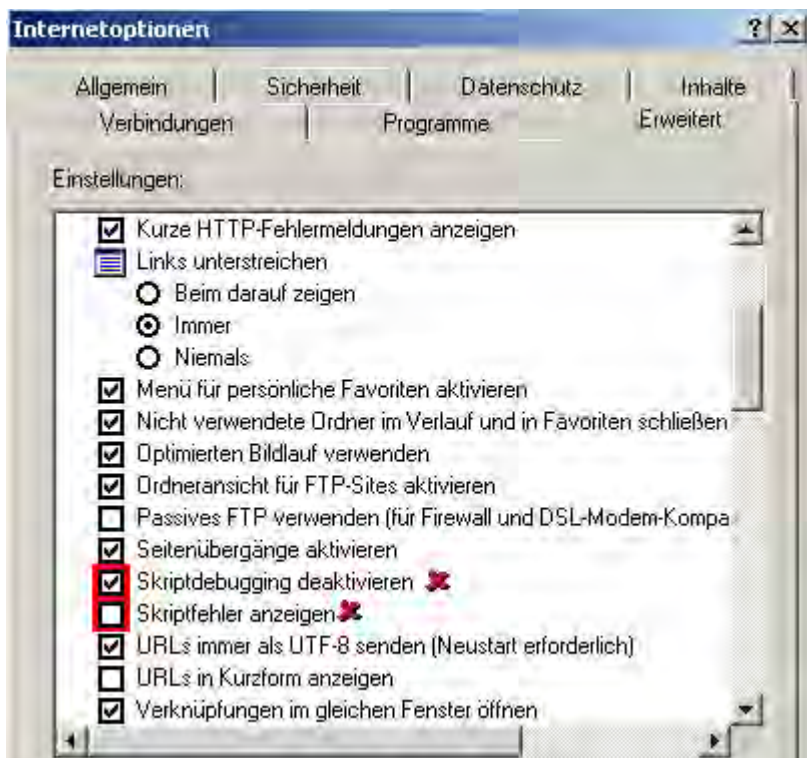
A) Voreinstellungen

Wenn Sie den Internet Explorer von Microsoft nutzen, nehmen Sie bitte über die Menüleiste des Explorers folgende Voreinstellung vor:

Extras

➤ Internetoptionen

Bitte überprüfen Sie, ob die beiden im Bild dargestellten Optionen entsprechend hinterlegt sind.



B) Funktionen

1. Stammdaten

- Standardabholzeit
- Standardzustellzeit
- Standardbemerkung

Alle Eintragungen, die Sie hier vornehmen, werden dann automatisch für jeden neuen Auftrag bereits so vorgegeben. Selbstverständlich können die Daten trotzdem in jedem Auftrag individuell angepasst werden.


- **Optionen**

Die Auswahlmöglichkeit „Neue Adressen automatisch speichern.“ kann hier dauerhaft bestimmt werden.

2. Aufträge anlegen

Wählen Sie direkt über die **Menüleiste** aus, ob Sie eine **Overnight**-Sendung oder eine **Sonderfahrt** erfassen möchten.

Zur einfacheren Bedienung haben wir für Sie alle Felder mit **Erklärungshilfen** versehen. Um diese zu lesen, fahren Sie einfach mit dem Mauszeiger über die kleinen **Fragezeichen**.

Absender- und Empfängeradressen können **gespeichert** werden. Möchten Sie **alle** Adressen automatisch speichern, folgen Sie dem unter 1. beschriebenen Weg und alle Anschriften werden automatisch gespeichert. Wollen Sie nur **bestimmte** Adressen wieder abrufen, klicken Sie auf dieses Symbol .

Durch Vergabe eines **spezifischen Codes**, z.B. die ersten drei Buchstaben des Namens (Groß- und Kleinschreibung muss nicht beachtet werden, Codes sind frei wählbar und einmalig), können Sie diese gespeicherte **Adressen noch schneller aufrufen**.

Bsp.: Code: mus
 Name: Mustermann GmbH
 usw.

→ Versenden Sie das nächste Mal an diesen Empfänger, geben Sie einfach das Kürzel ein:

→ einfach anklicken, fertig!

Zur weiteren Erleichterung gibt es folgende Funktionen:

- Automatische Vorgabe der Länderkennzeichen
- Automatische PLZ-Ort-Suchfunktion bei nationalen Adressen

3. Drucken von Frachtscheinen / Tageslisten



Drucken Sie sich den Versandschein aus!

Haben Sie am aktuellen Tag nur **eine** Sendung angelegt:

- Drucken Sie den Frachtschein in zweifacher Ausführung aus. Ein Exemplar unterschreibt Ihnen unser Fahrer bei Abholung der Packstücke. Das andere befestigen Sie bitte an der Sendung. Dafür stellen wir Ihnen auch gern kostenlos selbstklebende Hüllen zur Verfügung.

Haben Sie am aktuellen Tag **mehrere** Sendungen erfasst:

- Drucken Sie für jede Sendung den Frachtschein einmal aus. Als Beleg der Übernahme durch unseren Fahrer nutzen Sie die Tagesliste, welche alle Sendungen eines Tages zusammenfasst.

4. Sendungsverfolgung

Hier können Sie die Auslieferdaten Ihrer Sendungen einsehen. Klicken Sie einfach auf Suchen oder schränken Sie Ihre Suche über die Kriterienfelder ein.

In diesem Bereich können Sie auch noch mal die Dokumente zum jeweiligen Transport abrufen.

Fragen? Rufen Sie uns an!