



# **DHL FREIGHT FCM 4.0**

# BENUTZERHANDBUCH

## Inhaltsverzeichnis

<b>Inhaltsverzeichnis</b> .....	<b>2</b>
<b>1. Aufschaltung</b> .....	<b>4</b>
<b>2. Login</b> .....	<b>5</b>
<b>3. FCM 4.0 - Hauptmenü</b> .....	<b>6</b>
<b>4. Menüpunkt „Sendungen“</b> .....	<b>7</b>
<b>4.1 - Erfassung</b> .....	<b>7</b>
<b>4.1.1 - Sendungskopf</b> .....	<b>8</b>
<b>4.1.2 - Sendungsdetails</b> .....	<b>10</b>
4.1.2.1 – Versandweg und Versandweg Freitext .....	12
<b>4.1.3 - Sendungsposition</b> .....	<b>13</b>
4.1.3.1 – Gefahrgutdaten hinzufügen .....	14
4.1.3.2 - Erweiterte Maßeingaben durch „Maße hinzufügen“ .....	17
4.1.3.3 - Erstellung einer Erfassungsvorlage .....	18
<b>4.1.4 – Abschluss der Sendungserfassung</b> .....	<b>19</b>
<b>4.1.5 – Versandlabel erstellen und drucken</b> .....	<b>20</b>
<b>4.1.6 – Ladeliste inklusive Lademittel-Schein erstellen und drucken</b> .....	<b>21</b>
<b>4.2 – Vorlagen</b> .....	<b>23</b>
<b>4.3 - Übersicht</b> .....	<b>24</b>
<b>4.3.1 - Standardisierte Sendungsübersicht und Sendungsverfolgung</b> .....	<b>24</b>
<b>4.3.2 - Individuelle Sendungsübersicht</b> .....	<b>26</b>
<b>4.4 - Abholauftrag manuell an DHL übertragen</b> .....	<b>28</b>
<b>5. Menüpunkt „Adressbuch“</b> .....	<b>29</b>
<b>5.1 - Neue Adresse</b> .....	<b>29</b>
<b>5.2 - Adressen importieren</b> .....	<b>30</b>
<b>5.3 - Adresse suchen</b> .....	<b>30</b>
<b>6. Menüpunkt „Statistik“</b> .....	<b>31</b>

<b>7. Menüpunkt „Verwaltung“ .....</b>	<b>32</b>
7.1 - Eigene Dateien.....	32
7.2 - Unternehmen .....	33
7.3 - Benutzer verwalten .....	33
7.4 - Benutzereinstellungen.....	34
7.5 - Downloads .....	35
<b>8. Menüpunkt „Hilfe“ .....</b>	<b>36</b>
8.1 – Information für den Support.....	36
8.2 - Browsertest.....	37

## 1. Aufschaltung

Zur Nutzung unseres Webservices FCM 4.0 müssen Sie sich vorab registrieren. Die Registrierung erfolgt zusammen mit dem Verkauf der für Sie zuständigen DHL Freight Niederlassung.

Die folgenden Daten werden zur Registrierung benötigt:

1. **Ihre komplette Firmenanschrift**
2. **Ihre Kundennummer/-n (UNIFIS – Versendernummer/-n)**
3. **Eine Kontaktperson / Administrator für DHL Freight FCM 4.0**
4. **Telefonnummer und E-Mail-Adresse der Kontaktperson**

In kürzester Zeit erhalten Sie von uns zwei E-Mails, einmal mit der Registrierungsbestätigung und einmal mit Ihren Zugangsdaten, mit denen Sie sich in FCM 4.0 einloggen können.

Registrierungsbestätigung:

Herzlich Willkommen!

Sie sind nun mit einem Master Account für AX4 angelegt. Wir empfehlen Ihnen nach dem Einloggen mindestens einen weiteren Benutzer anzulegen. Diese Benutzer haben Standardrechte und können keine wichtigen Stammdaten ändern.

Vorname:  
Nachname: Mason Glombica  
Login: Handbuch\_Beispiel\_DE  
Email: [@dhl.com](mailto:mason.glombica@dhl.com)

Firma  
Name: Mason Glombica AG  
Straße: August-Horch-Str. 5  
Land: Deutschland  
PLZ: 51149  
Stadt: Köln

Zugangsdaten:

Ihr Passwort für AX4 lautet: mDTffFTuiw

Bitte ändern Sie Ihr Passwort gleich nach der ersten Anmeldung unter dem Menüpunkt Verwaltung/Eigene Daten.

Diese Email wurde automatisch erstellt.

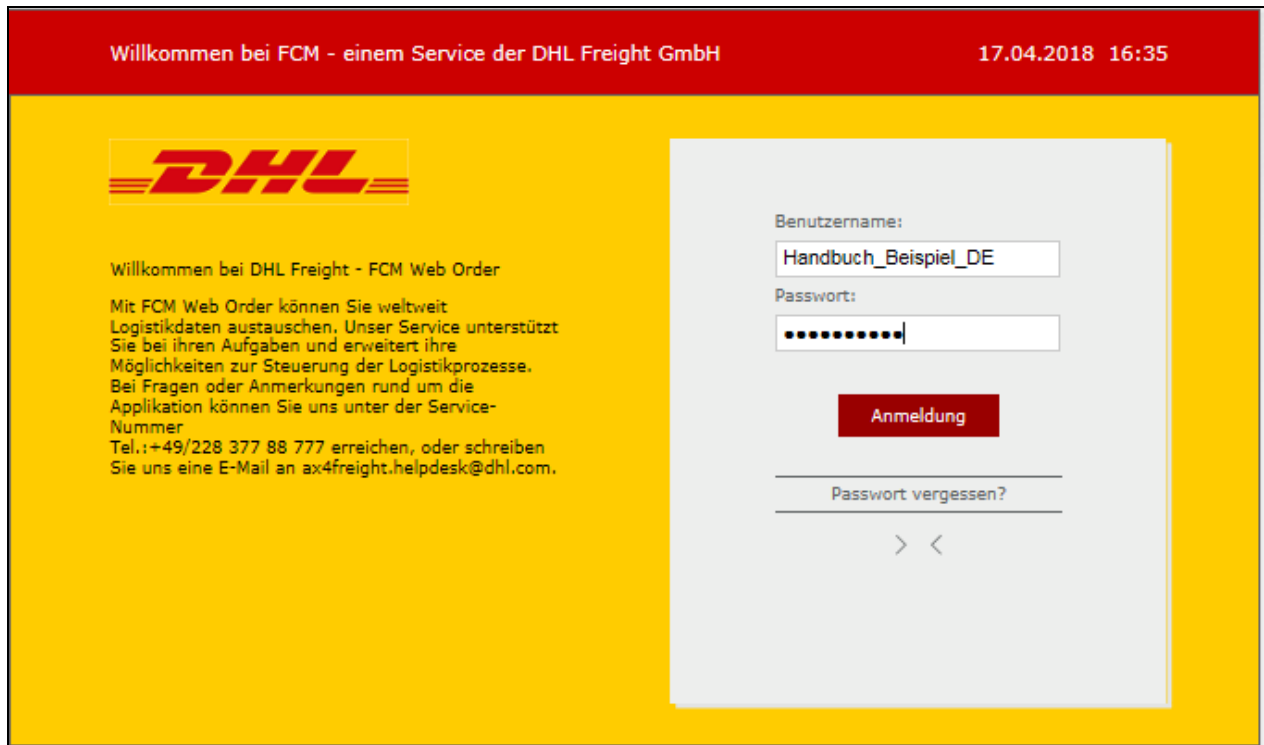
Ihr Axit-Team

## 2. Login

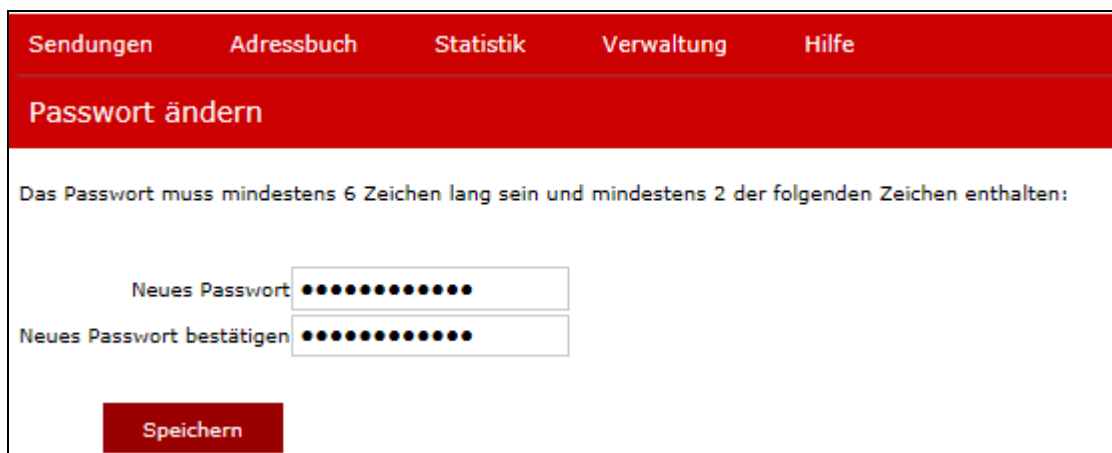
Mit Ihren Zugangsdaten melden Sie sich auf der Startseite von FCM 4.0 an.

(<https://www.ax4.com/ax4/?ID=680320>)

Zur Anmeldung geben Sie bitte ihren Benutzernamen sowie Ihr Passwort ein. Anschließend klicken Sie bitte auf den Button **Anmeldung**.



Nach der ersten Anmeldung müssen Sie das Passwort aus Sicherheitsgründen ändern.



Um Ihnen den Zugang zum System auch dann zu ermöglichen, wenn Sie Ihr Passwort einmal vergessen haben sollten, bitten wir Sie, hier einmalig eine Sicherheitsfrage inklusive der Antwort festzulegen.



### 3. FCM 4.0 - Hauptmenü

Nach der erfolgreichen Anmeldung gelangen Sie in das Hauptmenü von FCM 4.0.



Insgesamt setzt sich das Hauptmenü aus den folgenden Menüpunkten zusammen:

- Sendungen
- Adressbuch
- Statistik
- Verwaltung
- Hilfe

Im weiteren Verlauf wird auf die jeweiligen Menüpunkte detailliert eingegangen.

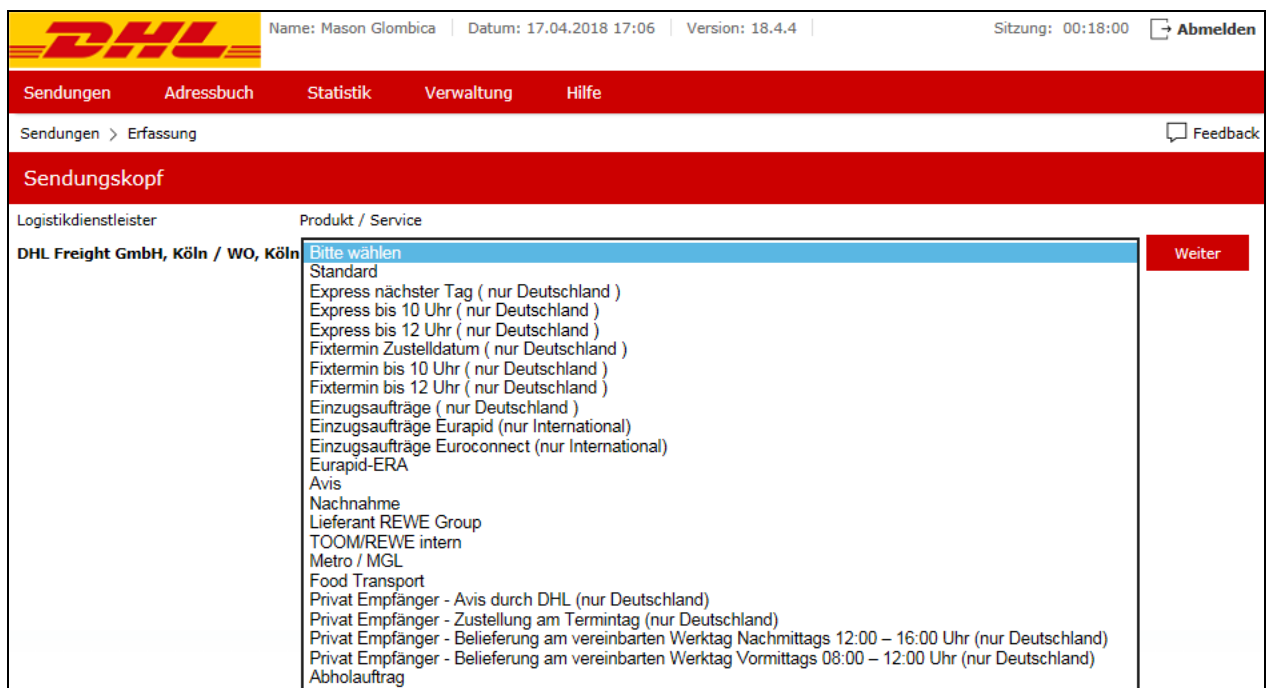
## 4. Menüpunkt „Sendungen“

Im Menüpunkt „Sendungen“ stehen folgende Unterpunkte zur Verfügung:



### 4.1 - Erfassung

Mit der Auswahl des Untermenüs „Erfassung“ starten Sie die Sendungserfassung in FCM 4.0. Die Sendungserfassung besteht aus zwei Teilbereichen. Im ersten Schritt wählen Sie unter „Produkt / Service“ den von Ihnen gewünschten Sendungstyp aus.



Im zweiten Schritt können Sie Ihre Sendung mit allen notwendigen Informationen erfassen. Am Beispiel des Produktes „Standard“ wird die Erfassung detailliert beschrieben.

#### 4.1.1 - Sendungskopf

Im Sendungskopf müssen die relevanten Adressen für den Transport eingetragen werden.

**Sendungskopf**

Logistikdienstleister	Produkt / Service		
<b>DHL Freight GmbH, Köln / WO, Köln</b>	<b>Standard</b>	<span style="color: red;">➤</span> Bearbeiten	
Versender:	<input type="text" value="Any"/>	<input type="text"/>	<span style="color: red;">➤</span> Bearbeiten <span style="color: red;">➤</span> Suchen
Empfänger*:	<input type="text" value="Any"/>	<input type="text"/>	<span style="color: red;">➤</span> Bearbeiten <span style="color: red;">➤</span> Suchen <span style="color: red;">➤</span> Entfernen
abw. Empf. Adresse:	<input type="text" value="Any"/>	<input type="text"/>	<span style="color: red;">➤</span> Bearbeiten <span style="color: red;">➤</span> Suchen <span style="color: red;">➤</span> Entfernen
Neutraler Versender:	<input type="text" value="Any"/>	<input type="text"/>	<span style="color: red;">➤</span> Bearbeiten <span style="color: red;">➤</span> Suchen <span style="color: red;">➤</span> Entfernen

**Wichtig: Pflichtfelder sind mit einem „\*“ gekennzeichnet. Diese Regel ist im gesamten System hinterlegt.**

In diesem Fall ist der Empfänger die einzige Pflichtangabe. Abgeholt wird die Sendung an der Adresse, die in Ihren Unternehmensstammdaten hinterlegt ist.

Adressen werden innerhalb der Erfassung immer gleich angelegt. Folgend wird die Anlage einer Adresse am Beispiel „Empfänger“ aufgezeigt.

Im ersten Schritt muss hinter dem Empfänger auf den Button „Bearbeiten“ geklickt werden.

**Sendungskopf**

Logistikdienstleister	Produkt / Service		
<b>DHL Freight GmbH, Köln / WO, Köln</b>	<b>Standard</b>	<span style="color: red;">➤</span> Bearbeiten	
Versender:	<input type="text" value="Any"/>	<input type="text"/>	<span style="color: red;">➤</span> Bearbeiten <span style="color: red;">➤</span> Suchen
Empfänger*:	<input type="text" value="Any"/>	<input type="text"/>	<span style="color: red;">➤</span> Bearbeiten <span style="color: red;">➤</span> Suchen <span style="color: red;">➤</span> Entfernen
abw. Empf. Adresse:	<input type="text" value="Any"/>	<input type="text"/>	<span style="color: red;">➤</span> Bearbeiten <span style="color: red;">➤</span> Suchen <span style="color: red;">➤</span> Entfernen
Neutraler Versender:	<input type="text" value="Any"/>	<input type="text"/>	<span style="color: red;">➤</span> Bearbeiten <span style="color: red;">➤</span> Suchen <span style="color: red;">➤</span> Entfernen

In der darauffolgenden Ansicht können die notwendigen Informationen zur Empfängeradresse angegeben werden.



Empfänger	
Nummer :	<input type="text"/>
Matchcode :	<input type="text"/>
Name 1 *:	<input type="text"/>
Name 2 :	<input type="text"/>
Name 3 :	<input type="text"/>
Name 4 :	<input type="text"/>
Straße *:	<input type="text"/>
Land *:	Deutschland <input type="button" value="v"/>
PLZ *:	<input type="text"/>
Stadt *:	<input type="text"/>
ILN :	
Adressgruppe :	

Weiter unten können Details zur Adresse angegeben werden.

Kontaktperson (diese Informationen werden nur im Produkt Avis verwendet)	
Ansprechpartner :	<input type="text"/>
Telefonnummer :	<input type="text"/>
Auftragstext 1 :	<input type="text"/>
Auftragstext 2 :	<input type="text"/>
Fakturiertext 1 :	<input type="text"/>
E-Mail :	<input type="text"/>
<input type="button" value="Adresse übernehmen"/>	
<input type="button" value="Adresse speichern und übernehmen"/>	
<input type="button" value="Zurücksetzen"/>	
<input type="button" value="Zurück"/>	

Hinweis: Diese Details werden in den Produkten Avis und Nachnahme übernommen.

Mit dem Button „Adresse übernehmen“ wird die Adresse übernommen, aber nicht in Ihrem Adressbuch gespeichert. Mit „Adresse speichern und übernehmen“ wird die Adresse übernommen und in Ihrem Adressbuch gespeichert. Mit „Zurücksetzen“ löschen Sie alle Angaben in der Übersicht und mit „Zurück“ verlassen Sie die Adresseingabe.

**Wir empfehlen, immer den Button „Adresse speichern und übernehmen“ zu verwenden.**

Wurde während der Adresserfassung der Button „Adresse speichern und übernehmen“ verwendet, so wird ein automatischer Adressbucheintrag erzeugt und diese Adresse kann aus der Erfassung heraus wiederverwendet werden, ohne nochmals die notwendige Adresse zu erfassen.

**Sendungskopf**

Logistikdienstleister	Produkt / Service
<b>DHL Freight GmbH, Köln / WO, Köln</b>	<b>Standard</b> <span style="color: red;">➤</span> Bearbeiten
Versender: <input type="text" value=""/>	
Empfänger*: <input type="text" value="Any"/> <input type="text" value="85"/>	<span style="color: red;">➤</span> Bearbeiten <span style="color: red;">➤</span> Suchen
abw. Empf. Adresse: <input type="text" value="Any"/>	<b>Mason Glombica AG, Franz-Lehner-Straße 11, 85716 Unterschleißheim, Deutschland (85716)</b> <span style="color: red;">➤</span> Entfernen
Neutraler Versender: <input type="text" value="Any"/>	<span style="color: red;">➤</span> Bearbeiten <span style="color: red;">➤</span> Suchen <span style="color: red;">➤</span> Entfernen

#### 4.1.2 - Sendungsdetails

In den Sendungsdetails können detaillierte Informationen auf Sendungsebene eingegeben werden.

**Sendungsdetails**

Zustelldatum: <input type="text"/>	Zustelldatum kann nicht garantiert werden! Benutzen Sie für eine garantierte Zustellung an diesem Datum unsere Produkte: Express oder Fixtermin.
Zollgut: <input type="checkbox"/>	
Frankatur*: <input type="text" value="DDU / frei Haus unverzollt / unverteuert ( 022 )"/>	
Warenwert: <input type="text"/>	in Euro (€) (Format "xxxxxxx,xx")
Handelsrechnung Nr: <input type="text"/>	Pflicht bei Sendungen außerhalb der EU
Ansprechpartner Empfänger: <input type="text"/>	
EKAER-/SENT-Nummer: <input type="text"/>	Die EKAER-Nummer ist nötig bei Lieferungen nach Ungarn. Die SENT-Nummer ist nötig bei Lieferungen nach Polen. Beide Nummern werden nur für besondere Warenarten benötigt. Bsp. EKAER: E170401OF1ECA42 (immer 15-stellig!); Bsp. SENT: SENT20170101012345 KD-12AB (immer 26-stellig!).
EKAER/SENT frei : <input type="checkbox"/>	
Ihre Sendungsreferenz*: <input type="text"/>	
Empfänger Referenz: <input type="text"/>	
Versandweg: <input type="text" value=""/>	
Versandweg Freitext: <input type="text"/>	
Auftragstext 1: <input type="text"/>	
Auftragstext 2: <input type="text"/>	
Fakturiertext: <input type="text"/>	
Produkt Referenz Code: <input type="text"/>	
Gesamt Volumen: <input type="text"/>	in Kubikmeter (m3) (Format "xx,xxx")
Lademeter: <input type="text"/>	(Format "xx,xx")
Anzahl Ladehilfsmittel FP: <input type="text"/>	
Anzahl Ladehilfsmittel GP: <input type="text"/>	
Fahreravis: <input type="checkbox"/> <input type="text" value=""/>	Der Zusatzservice Fahreravis ist mit zusätzlichen Kosten verbunden und muss zunächst durch DHL im Hauptsystem freigegeben werden.
Abtrageleistung: <input type="checkbox"/>	Der Zusatzservice Abtrageleistung ist mit zusätzlichen Kosten verbunden und muss zunächst durch DHL im Hauptsystem freigegeben werden.

**Wichtig: Die verfügbaren Felder in den jeweiligen „Produkten / Services“ sind nicht einheitlich. Je nach „Produkt / Service“ werden andere Felder benötigt und daher unterscheiden sich die verfügbaren Felder innerhalb der jeweiligen „Produkte / Services“ in einigen Fällen.**

Einige Pflichtfelder, wie „Frankatur“ bieten Ihnen eine vorgegebene Auswahl, andere sind durch Freitext zu füllen (Vorgabe bei den Frankaturen ist „DDU / frei Haus unverzollt/ unverteuert (022)“).

Im Folgenden finden Sie die Darstellung einiger verfügbarer Produkt- /Serviceinformationen in den entsprechenden Sendungsdetails (hier: Premiumprodukte Express und Fixtermin):

Express nächster Tag (nur Deutschland):

**Sendungsdetails ( Ihre Sendung wird am nächsten Werktag zugestellt! )**

Express bis 10 Uhr (nur Deutschland):

**Sendungsdetails ( Ihre Sendung wird am nächsten Werktag bis 10:00 Uhr zugestellt! )**

Express bis 12 Uhr (nur Deutschland):

**Sendungsdetails ( Ihre Sendung wird am nächsten Werktag bis 12:00 Uhr zugestellt! )**

Fixtermin Zustelldatum (nur Deutschland):

**Sendungsdetails ( Ihre Sendung wird FIX zum eingegebenen Zustelldatum zugestellt! )**

Fixtermin bis 10 Uhr (nur Deutschland):

**Sendungsdetails ( Ihre Sendung wird FIX zum eingegebenen Zustelldatum bis 10:00 Uhr zugestellt! )**

Fixtermin bis 12 Uhr (nur Deutschland):

**Sendungsdetails ( Ihre Sendung wird FIX zum eingegebenen Zustelldatum bis 12:00 Uhr zugestellt! )**

**Hinweis: Bei den verschiedenen Fixtermin-Produkten ist die Erfassung von Gefahrgut nicht möglich. Die Kombination von Gefahrgut und den verschiedenen Fixtermin-Produkten ist generell nicht möglich.**

Das Zustelldatum für die verschiedenen Fixtermin-Produkte muss mindestens 2, maximal 5 Werktage in der Zukunft liegen. Für eine Zustellung am nächsten Werktag ist unser Express-Produkt zu verwenden.

Avis:

Sendungsdetails	
Zollgut:	<input type="checkbox"/>
Frankatur*:	DDU / frei Haus unverzollt / unverteuert ( 022 ) <input type="button" value="v"/>
!Avis Telefonnummer*:	<input type="text"/>

Bei einer Avis-Sendung ist das Feld „Avis Telefonnummer“ immer Pflichtfeld, damit wir die Zustellung bei Ihrem Kunden ankündigen können.

Nachnahme:

Sendungsdetails

Zollgut:

Frankatur\*: DDU / frei Haus unverzollt / unverteuert ( 022 )

! Nachnahme\*:

! Zahlungsart\*:

! Avis Telefonnummer\*:

Warenwert:

Bitte wählen  
 Bankscheck  
 Bar

Bei einer Nachnahmesendung ist es außerdem wichtig, dass Sie zusätzlich zur Telefonnummer auch die Höhe der Nachnahme eintragen und die Zahlungsart auswählen. Die Eintragung einer Nachnahme über 3000 € ist nicht zulässig.

#### 4.1.2.1 – Versandweg und Versandweg Freitext

Durch die Einteilung der Sendungen in Versandwege wird eine erweiterbare Organisation für den Versand ermöglicht. Wie in den kommenden Beispielen beschrieben, können Versandwege unterschiedlich interpretiert werden.

Beispiel 1: Sie verteilen die abzuholenden Sendungen auf verschiedene Tore in Ihrem Standort. Durch den Versandweg „Tor 1, 2 , etc.“ kann die Planung auch in FCM durchgeführt werden.

Beispiel 2: Sie nutzen den Versandweg als Indikator für den Produktions- oder Kommissionierungsbeginn. Hier können Sie die Versandwege 1 bis 31 für jeden möglichen Tag im Monat oder Montag bis Sonntag, für jeden möglichen Tag der Woche auswählen.

Beispiel 3: Sie möchten als Versandweg einen Ihrer Mitarbeiter eintragen, z.B. Herr Mustermann. Hier können Sie im Feld Versandweg Freitext die jeweilige Eintragung tätigen.

Erfassung des Versandweges in den „Sendungsdetails“:

Ihre Sendungsreferenz\*: 215BBj249

Empfänger Referenz:

Versandweg:

Versandweg Freitext:

Auftragstext 1:

Auftragstext 2:

Suche

**Versender:** Alle   
**Suchen nach:** Änd.Datum     
**Von:**    
**Bis:**    
**Status und Sendungsverfolgung:** Neu

**Land:** Alle  **PLZ: ?\***

**Produkt / Service:** Alle / leer

**Barcode gedruckt:** Alle

**Einzug:** Not set  **Versandweg:** Alle / leer

**Suche nach Referenznr.: ?\*** Versandweg Freitext

Suchen
Zurücksetzen
↑ Ausblenden

In der „Sendungsübersicht“ kann entsprechend der ausgewählten oder eingetragenen Versandwege gefiltert werden.

### 4.1.3 - Sendungsposition

Die Sendungspositionen ermöglichen eine Erfassung auf Packstückebene. Hier müssen alle relevanten Daten bezüglich der zu transportierenden Ware angegeben werden.

Sendungspositionen										
Pos.	Anzahl*	Verpackungsart*	Inhalt*	Brutto-KG*	Zeichen/Nummer	L (cm)	B (cm)	H (cm)	Volumen/m3	<input checked="" type="checkbox"/>
1.	<input type="text"/>	Bitte wählen <input type="button" value="v"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>
		<input type="button" value="x"/> Gefahrgutdaten hinzufügen								
		<input type="button" value="x"/> Maße hinzufügen								
2.	<input type="text"/>	Bitte wählen <input type="button" value="v"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>
		<input type="button" value="x"/> Gefahrgutdaten hinzufügen								
		<input type="button" value="x"/> Maße hinzufügen								
3.	<input type="text"/>	Bitte wählen <input type="button" value="v"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>
		<input type="button" value="x"/> Gefahrgutdaten hinzufügen								
		<input type="button" value="x"/> Maße hinzufügen								
4.	<input type="text"/>	Bitte wählen <input type="button" value="v"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>
		<input type="button" value="x"/> Gefahrgutdaten hinzufügen								
		<input type="button" value="x"/> Maße hinzufügen								

Nach der Angabe der Anzahl in der entsprechenden Position muss eine Verpackung ausgewählt werden. Zur Verfügung stehen die folgenden Verpackungsalternativen:

Verpackungsart*	Verpackungsart*	Verpackungsart*
Bitte wählen (B1) Bund bis 240cm (B2) Bund ueber 240cm (K1) Kiste bis 240cm (K2) Kiste ueber 240cm (V1) Verschlag bis 240cm (V2) Verschlag ueber 240cm (VG) Verschlag bis 1,40 Meter BA ( Ballen ) BP ( Beipack )	Bitte wählen BP ( Beipack ) CO ( Colli ) EI ( Eimer ) FA ( Fass ) FL ( Flaschen ) FP ( Euro Pool Flachpalette ) GF ( Gasflasche ) GP ( Euro Pool Gitterboxpalette ) H1 ( Lebensmittel Palette ) HP ( Halbpalette )	Bitte wählen HP ( Halbpalette ) IB ( IBC Container ) KN ( Kanister ) KP ( Kundenpalette ) KT ( Karton ) PA ( Paket ) RI ( Ring ) SA ( Sack ) TA ( Tank ) TR ( Trommel )

Verpackungsart*
Bitte wählen TR ( Trommel ) VP ( Viertelpalette ) XP ( Einweg-/restliche Paletten )

Zusätzlich stehen Ihnen die Felder „Inhalt“, „Brutto-KG“, „Zeichen/Nummer“, „L (cm)“, „B (cm)“, „H (cm)“ und „Volumen/m<sup>3</sup>“ zur Verfügung.

Hinweis: Wenn Sie die Abmessungen Länge / Breite / Höhe in cm erfassen, berechnet die FCM 4.0 automatisch das entsprechende Volumen der Packstücke.

#### 4.1.3.1 – Gefahrgutdaten hinzufügen

Innerhalb der Sendungspositionen wird ermöglicht, Gefahrgutdaten zu einem Auftrag hinzuzufügen.

Sendungspositionen										
Pos.	Anzahl*	Verpackungsart*	Inhalt*	Brutto-KG*	Zeichen/Nummer	L (cm)	B (cm)	H (cm)	Volumen/m <sup>3</sup>	<input checked="" type="checkbox"/>
1.	<input type="text"/>	Bitte wählen <input type="button" value="Gefahrgutdaten hinzufügen"/> <input type="button" value="Maße hinzufügen"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>
2.	<input type="text"/>	Bitte wählen <input type="button" value="Gefahrgutdaten hinzufügen"/> <input type="button" value="Maße hinzufügen"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>
3.	<input type="text"/>	Bitte wählen <input type="button" value="Gefahrgutdaten hinzufügen"/> <input type="button" value="Maße hinzufügen"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>
4.	<input type="text"/>	Bitte wählen <input type="button" value="Gefahrgutdaten hinzufügen"/> <input type="button" value="Maße hinzufügen"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>

Mit dem Klick auf „Gefahrgutdaten hinzufügen“ öffnet sich eine Erfassungsmaske für Gefahrgut, die nach dem folgend beschriebenen Prozess auszufüllen ist.

Gefahrgutinformation
✕

UN-Nr.: <input style="width: 80%;" type="text"/>	Klassifizierungscode: <input style="width: 80%;" type="text"/>
Klasse: <input style="width: 80%;" type="text"/>	Verpackungsgruppe: <input style="width: 80%;" type="text"/>

Suchen

Anzahl*:	<input style="width: 80%;" type="text"/>		
Verpackungscode*:	Bitte wählen	<input style="width: 80%;" type="text"/>	<input style="width: 20px;" type="button" value="v"/>
	Bitte wählen	<input style="width: 80%;" type="text"/>	<input style="width: 20px;" type="button" value="v"/>
Masse*:	<input style="width: 80%;" type="text"/>	---	<input style="width: 20px;" type="button" value="v"/>

techn.Benennung:

begrenzte Menge:

Umweltgefährdend:

freigestellte Menge:

Vermerke:

Schließen

Im ersten Schritt muss die UN-Nummer eingetragen werden, damit sich die notwendigen Felder für die Gefahrguterfassung öffnen.

Gefahrgutinformation
✕

UN-Nr.: <input style="width: 80%; border: 1px solid red;" type="text"/>	Klassifizierungscode: <input style="width: 80%;" type="text"/>
Klasse: <input style="width: 80%;" type="text"/>	Verpackungsgruppe: <input style="width: 80%;" type="text"/>

Suchen

Mit dem Klick auf „Suchen“ verändert sich die Erfassungsmaske und passt sich dem ausgewählten Gefahrgut an. Die Suche nach „Klasse“, „Klassifizierungscode“ und „Verpackungsgruppe“ ist ebenfalls möglich.

**Hinweis: Sowohl bei freigestellter Menge, als auch bei begrenzter Menge muss eine UN-Nr. gewählt werden. Die Angaben werden jedoch nicht auf der Ladeliste gedruckt.**

Das Pflichtfeld „Verpackungscode“ bietet eine Auswahl, die für die entsprechende UN-Nummer zur Verfügung steht. Damit die Erfassung des Gefahrguts vollständig erfolgen kann, muss bei beiden zur Verfügung stehenden Listen eine Auswahl erfolgen. Die Reihenfolge ist zwingend zu beachten.

Verpackungscode\*:

Stahl, Deckel, abnehmbar, 1A2

Die nächste Pflichtangabe bezieht sich auf die „Masse“. Zusätzlich zur Masse muss eine Einheit ausgewählt werden. Folgend wird aufgezeigt, welche Einheiten zur Verfügung stehen.

Masse\*:

- kg Netto
- 
- kg Brutto
- kg Explosivmasse Netto
- kg Netto
- Liter

**Wichtig: Achten Sie darauf, dass das Gewicht des Gefahrguts nicht das Gewicht der Position übersteigt.**

Je nach UN-Nummer kann es sein, dass es zusätzliche Pflichtfelder während der Gefahrguterfassung gibt. Mit „Speichern und schließen“ beende ich die Gefahrguterfassung.

In der Sendungsübersicht (siehe Kapitel 4.6) wird das Gefahrgut gesondert gekennzeichnet.



Des Weiteren kann die Sendungsübersicht dazu genutzt werden, alle erfassten Gefahrgutsendungen sortiert untereinander anzeigen zu lassen. Wählen Sie hierfür im Bereich „Sortieren nach“ an erster Stelle „Gefahrgut“ und an der zweiten Stelle „AX4 Nr.“ aus. Wenn beide Pfeile rechts neben den Feldern nach oben zeigen, werden alle Gefahrgutsendungen in der Übersicht an erster Stelle angezeigt.

Treffer pro Seite:  Sortieren nach:

Sendungsreferenz Empfänger Referenz	Versandweg Freitext Versandweg	Abholdatum Zustelldatum	Erst.Datum Änd.Datum	Versender	Empfänger Land	Gewicht	Volumen (Sdg) Volumen (Pos)	Anzahl Verp.		Gefahrgut
75J55K23			17.04.2018 18:58 17.04.2018 19:25	Mason Glombica AG DE 51149 Köln	Mason Glombica AG DE 85716 Unterschleißheim DE	22.00	0.000	1		



**4.1.3.2 - Erweiterte Maßeingaben durch „Maße hinzufügen“**

Zusätzlich zum Gefahrgut wird auf Positionsebene die Möglichkeit zur Verfügung gestellt, zusätzliche Maßeingaben in FCM 4.0 zu erfassen.

Pos.	Anzahl*	Verpackungsart*	Inhalt*	Brutto-KG*
1.	<input type="text"/>	Bitte wählen <input type="button" value="v"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/> Gefahrgutdaten hinzufügen <input type="checkbox"/> Maße hinzufügen				

Zu Beginn müssen die folgenden Angaben erfasst werden → „Anzahl“, „Verpackungsart“, „Inhalt“ und „Brutto-KG“.

Mit einem Klick auf das Feld „Maße hinzufügen“ öffnet sich folgendes Fenster (Bild 1):

**Maße**

Anzahl

Länge (cm)

Breite (cm)

Höhe (cm)

**Maße**

Anzahl

Länge (cm)

Breite (cm)

Höhe (cm)

Füllen Sie das Fenster wie im Bild 2 aus. Der Eintrag von z.B. 120 im Feld Länge ist dabei ausreichend.

Mit „Speichern“ erfassen Sie die Maßangabe und ein neues Fenster für eine weitere Eingabe öffnet sich. Mit „Speichern und schließen“ erfassen Sie die Maßeingabe, ohne dass sich ein weiteres Fenster öffnet. Mit „Schließen“ wird das Fenster geschlossen und eventuell getätigte Eingaben im aktuellen Fenster nicht gespeichert.

Die von Ihnen erfassten Maße werden wie folgt angezeigt:

Pos.	Anzahl*	Verpackungsart*	Inhalt*	Brutto-KG*	
1.	3	FP ( Euro Pool Flachpalette ) <input type="button" value="v"/>	Computer	500.00	
<input type="checkbox"/> Gefahrgutdaten hinzufügen					
<b>Maße</b> <input type="checkbox"/> Hinzufügen					
Pos.	Anzahl	Länge (cm)	Breite (cm)	Höhe (cm)	
1.	1	120.00	80.00	150.00	<input type="button" value="Bearbeiten"/> <input type="button" value="Entfernen"/>
2.	1	120.00	80.00	120.00	<input type="button" value="Bearbeiten"/> <input type="button" value="Entfernen"/>
3.	1	120.00	80.00	130.00	<input type="button" value="Bearbeiten"/> <input type="button" value="Entfernen"/>

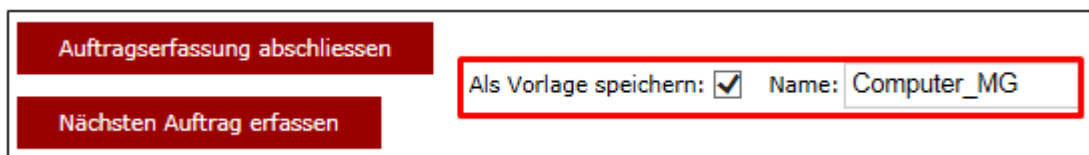
**Wichtig: Die Anzahl der Packstücke mit Maßeingaben darf die Gesamtanzahl der Packstücke in der Position nicht überschreiten. In Summe können nicht mehr als 13 verschiedene Maßeingaben in einer Sendung durchgeführt werden.**

Nach Freigabe der Sendung wird das Gesamtvolumen automatisch berechnet.

#### 4.1.3.3 - Erstellung einer Erfassungsvorlage

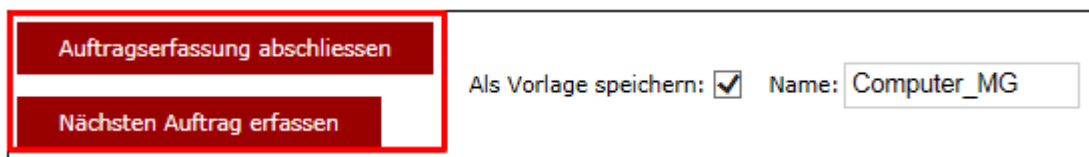
Für neu erfasste Aufträge, die wiederkehren, können noch vor dem Abschluss der Auftragserfassung Vorlagen erstellt werden.

Hierfür muss zusätzlich die Checkbox „Als Vorlage speichern“ angeklickt werden und ein Name für die Vorlage muss definiert werden.



The screenshot shows a software interface with two buttons on the left: 'Auftragserfassung abschliessen' (top) and 'Nächsten Auftrag erfassen' (bottom). To the right of these buttons is a form area containing a checkbox labeled 'Als Vorlage speichern' which is checked, and a text input field labeled 'Name:' containing the text 'Computer\_MG'. A red rectangular box highlights the checkbox and the name field.

Im nächsten Schritt kann mit dem Button „Auftragserfassung abschliessen“ die Erfassung beendet werden oder mit dem Button „Nächsten Auftrag erfassen“ eine neue Auftragserfassung angestoßen werden. In beiden Fällen wird diese Vorlage gespeichert und ist ab diesem Zeitpunkt im Menü „Vorlagen“ zu finden.

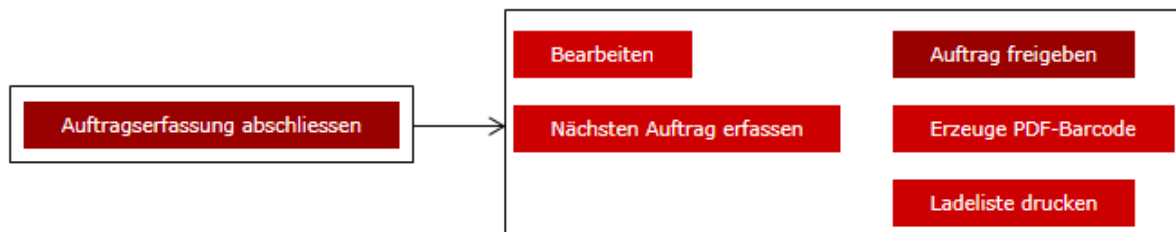


The screenshot shows the same software interface as above. The 'Auftragserfassung abschliessen' button is now highlighted with a red rectangular box. The 'Als Vorlage speichern' checkbox remains checked, and the 'Name:' field still contains 'Computer\_MG'.

#### 4.1.4 – Abschluss der Sendungserfassung

Mit dem Klick auf den Button „Sendungserfassung abschliessen“ wird die Sendungserfassung beendet und im nächsten Schritt wird eine Zusammenfassung der soeben erfassten Sendung angezeigt.

Zudem stehen folgende Buttons zur Verfügung:



Bearbeiten: Sollte während der Kontrolle innerhalb der Zusammenfassung ein Fehler entdeckt werden, kann die Sendung nachträglich bearbeitet werden.

Nächsten Auftrag erfassen: Mit dem Button „Nächsten Auftrag erfassen“ öffnet sich erneut die Erfassungsmaske des Produktes, welches bei der letzten Sendung verwendet wurde.

Auftrag freigeben: Mit dem Button „Auftrag freigeben“ wird die gerade erfasste Sendung an DHL übertragen. Nach der Freigabe ist eine Bearbeitung der Sendung im System nicht mehr möglich.

Erzeuge PDF-Barcode: Durch den Klick auf diesen Button öffnet sich eine Übersicht, in denen Label für die Sendung enthalten sind (siehe Kapitel 4.1.5).

Ladeliste drucken: Die Ladeliste dient als Quittierungsgrundlage zum Abholfahrer. Nach der Freigabe einer Sendung kann die Ladeliste gedruckt werden, damit der Abholfahrer die Abholung auf der Ladeliste quittieren kann (siehe Kapitel 4.1.6).

**Hinweis: Erteilen Sie die „Freigabe“ über Menüpunkt „Sendungen – Sendungsübersicht“ bitte erst nach der Erfassung aller Aufträge, die auf einem LKW (pro Fahrt, pro Abholung) geladen sind.**

#### 4.1.5 – Versandlabel erstellen und drucken

Mit dem Button „Erzeuge PDF-Barcode“ können vor der Abholung die erforderlichen Labels erzeugt und an der Ware verbracht werden. Mit diesem Prozess kann gewährleistet werden, dass der Abholprozess effizient und schnell durchgeführt werden kann.

CMR V.2.5		<b>DOMESTIC</b>		
From	Mason Glombica AG August-Horch-Str. 5 DE 51149 Köln			
To	Mason Glombica AG Franz-Lehner-Straße 11  DE 85716 Unterschleißheim			
Handling	<i>Zustelldatum:</i>			
Shipment No:	272541549	Senders Reference:		Gewicht: 500.0 kg
	<b>215BBj249</b>			<b>1/3</b>
Inhalt:	Computer			
Shuttle/Sonder	Leitgebiet	Ausnahme	Tour	
	<b>085</b>		<b>8520</b>	
 DE85716+17000000				
 (00)340339885539080985				

4.1.6 – Ladeliste inklusive Lademittel-Schein erstellen und drucken

Die Ladeliste dient als Quittierungsgrundlage zum Abholfahrer. Nach der Freigabe einer Sendung kann die Ladeliste gedruckt werden, damit der Abholfahrer die Abholung auf der Ladeliste quittieren kann (siehe Kapitel 4.1.6).

FCM Ladeliste		Nummer: 39880993 Datum: 18.04.2018 07:49																				
Versender Mason Glombica AG August-Horch-Str. 5 51149 Köln Deutschland		Spedition DHL Freight GmbH, Köln / WO Geestemünder Str. 2-6 50735 Köln Deutschland																				
Versendernummer 0000000001 Versenderlagernummer																						
<b>Empfänger</b>	Mason Glombica AG Franz-Lehner-Straße 11 85716 Unterschleißheim Deutschland  Lagernummer (ILN):																					
<b>AX4 Nr.</b>	<b>Sendungsreferenz</b>	<b>Empfängerreferenz</b>																				
272535786	75J55K23																					
<b>Produkt / Service</b>	<b>Zustelldatum</b>	<b>Nachnahme(€)</b>																				
<b>Frankatur</b>	<b>Zollgut</b>	<b>Zahlungsart</b>																				
<b>Avis Telefonnummer</b>	<b>Einzug Service</b>																					
Standard																						
DDU / frei Haus unverzollt / unverteuert ( 022 )																						
<b>Pos.</b>	<b>Colli</b>	<b>Verpackungsart</b>																				
<b>Inhalt</b>	<b>Anzahl Flaschen</b>	<b>Gewicht (kg)</b>																				
<b>Zeichen / Nummer</b>	<b>Länge (cm)</b>	<b>Breite (cm)</b>																				
<b>Höhen (cm)</b>	<b>Volumen</b>																					
1.	1	FP ( Euro Pool Flachpalette )																				
22		22.0																				
Colli gesamt: 1.0		Gewicht gesamt: 22.0																				
 00340339885539080497																						
<b>Gefahrgutinformation</b>																						
<b>UN-Nr.</b>	<b>Stoffbezeichnung</b>	<b>Technische Bezeichnung</b>																				
<b>Gefahrgutverpackung</b>	<b>Gefahrzettel</b>	<b>VPG</b>																				
<b>T-Code</b>	<b>Anz.</b>	<b>DGV Code</b>																				
<b>Gewicht/ Volumen</b>	<b>Umweltgefährdend</b>	<b>Gefahrgut klasse</b>																				
UN 1500	NATRIUMNITRIT 1G, Pappe, . Fass																					
	5.1+6.1	III																				
	E	1																				
	1G	22.0*1 kg Netto																				
		5.1																				
<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 30%;">Anzahl Aufträge:</td> <td style="width: 10%;">1</td> <td style="width: 30%;"></td> <td style="width: 10%;">Gewicht gesamt:</td> <td style="width: 10%;">22</td> </tr> <tr> <td>Collis gesamt:</td> <td>1</td> <td>davon FP</td> <td>davon GP</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>Ladehilfsmittel gesamt:</td> <td>0</td> <td>davon FP</td> <td>davon GP</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td>Gesamt FP</td> <td>Gesamt GP</td> <td>0</td> </tr> </table>			Anzahl Aufträge:	1		Gewicht gesamt:	22	Collis gesamt:	1	davon FP	davon GP	0	Ladehilfsmittel gesamt:	0	davon FP	davon GP	0			Gesamt FP	Gesamt GP	0
Anzahl Aufträge:	1		Gewicht gesamt:	22																		
Collis gesamt:	1	davon FP	davon GP	0																		
Ladehilfsmittel gesamt:	0	davon FP	davon GP	0																		
		Gesamt FP	Gesamt GP	0																		
<b>GefahrgutHinweis</b> Gesamtmenge (siehe Artikel 1.1.3.6) ist: 22 Beförderung ohne Überschreitung der in Unterabschnitt 1.1.3.6. festgesetzten Freigrenzen. Durchfahrt verboten durch Tunnel der Kategorie E  Sendungen in einwandfreiem Zustand und vollzählig übernommen.																						
Datum	Unterschrift Versender	Unterschrift Fahrer																				
		LKW Kennzeichen																				

Handelt es sich bei den zu transportierenden Packstücken um eine FP (Euro Pool Flachpalette) oder eine GP (Euro Pool Gitterboxpalette), so wird bei der Freigabe einer Sendung ein Lademittel-Schein erstellt. Dieser Lademittel-Schein dient als Quittierungsgrundlage für Pool-Lademittel.

<b>Paletten-Gitterbox-Begleitschein</b>		Nummer: 39880993 Datum: 18.04.2018 07:49									
<b>Versender</b> Mason Glombica AG August-Horch-Str. 5 51149 Köln Deutschland	<b>Spedition</b> DHL Freight GmbH, Köln / WO Geestemünder Str. 2-8 50735 Köln Deutschland										
<b>Versendernummer</b> 0000000001											
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 30%;"></th> <th style="width: 40%;">DHL Freight GmbH, Köln / WO erhält laut Versandliste</th> <th style="width: 30%;">Bei Anlieferung wurde zurückgegeben</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="padding: 5px;">DB/EUR-Flachpaletten(Stück)</td> <td style="text-align: center; padding: 5px;"><b>1</b></td> <td></td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;">Gitterboxpaletten DIN 15155 (Stück)</td> <td style="text-align: center; padding: 5px;"><b>0</b></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>		DHL Freight GmbH, Köln / WO erhält laut Versandliste	Bei Anlieferung wurde zurückgegeben	DB/EUR-Flachpaletten(Stück)	<b>1</b>		Gitterboxpaletten DIN 15155 (Stück)	<b>0</b>			
	DHL Freight GmbH, Köln / WO erhält laut Versandliste	Bei Anlieferung wurde zurückgegeben									
DB/EUR-Flachpaletten(Stück)	<b>1</b>										
Gitterboxpaletten DIN 15155 (Stück)	<b>0</b>										
_____ Unterschrift Lager	_____ Unterschrift Fahrer										
Die Ihnen übergebenen Ladegeräte sind ohne Rücksicht auf Signierungsmerkmale Eigentum des Versender. Tausch ist nur in gleichwertiger Form (Pool-Norm) möglich. Solange die Geräte in Gewahrsam des Empfängers sind, haftet dieser für eventuelle Schäden.											


## 4.2 – Vorlagen


Mit der Auswahl des Untermenüs „Vorlagen“ können bereits vorhandene Vorlagen für die Erfassung von Sendungen verwendet werden. Neue Kurzvorlagen können ebenfalls erstellt werden.


Im Bereich „Ergebnis“ kann eingesehen werden, welche Vorlagen bereits vorhanden sind.


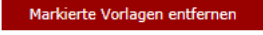
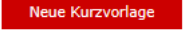
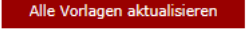
Ergebnis						
Anzahl Vorlagen: 3 (1 - 3)						
Name	Änd.Datum	Versender Abholung	Empfänger	Bearbeiter	Auswahl	Vorlage bearbeiten
Bildschirm_MG	17.04.2018	Mason Glombica AG 51149 Köln	Mason Glombica AG 85716 Unterschleißheim	Mason Glombica	<input type="checkbox"/>	
Computer_MG	17.04.2018	Mason Glombica AG 51149 Köln	Mason Glombica AG 85716 Unterschleißheim	Mason Glombica	<input type="checkbox"/>	
Kabel_MG	17.04.2018	Mason Glombica AG 51149 Köln	Mason Glombica AG 85716 Unterschleißheim	Mason Glombica	<input type="checkbox"/>	

Um eine Sendung aus einer Vorlage heraus zu erfassen, muss zunächst die Checkbox der entsprechenden Vorlage ausgewählt werden. Im zweiten Schritt muss der Button „Erfassung“ geklickt werden.

Kabel_MG	17.04.2018	Mason Glombica AG 51149 Köln	Mason Glombica AG 85716 Unterschleißheim	Mason Glombica	<input checked="" type="checkbox"/>	
----------	------------	---------------------------------	---	----------------	-------------------------------------	---

1 

2 

- 
- 
- 
- 

Sollte eine Vorlage nicht weiter benötigt werden, so kann diese Vorlage mit dem Button „Markierte Vorlagen entfernen“ aus dem System gelöscht werden.

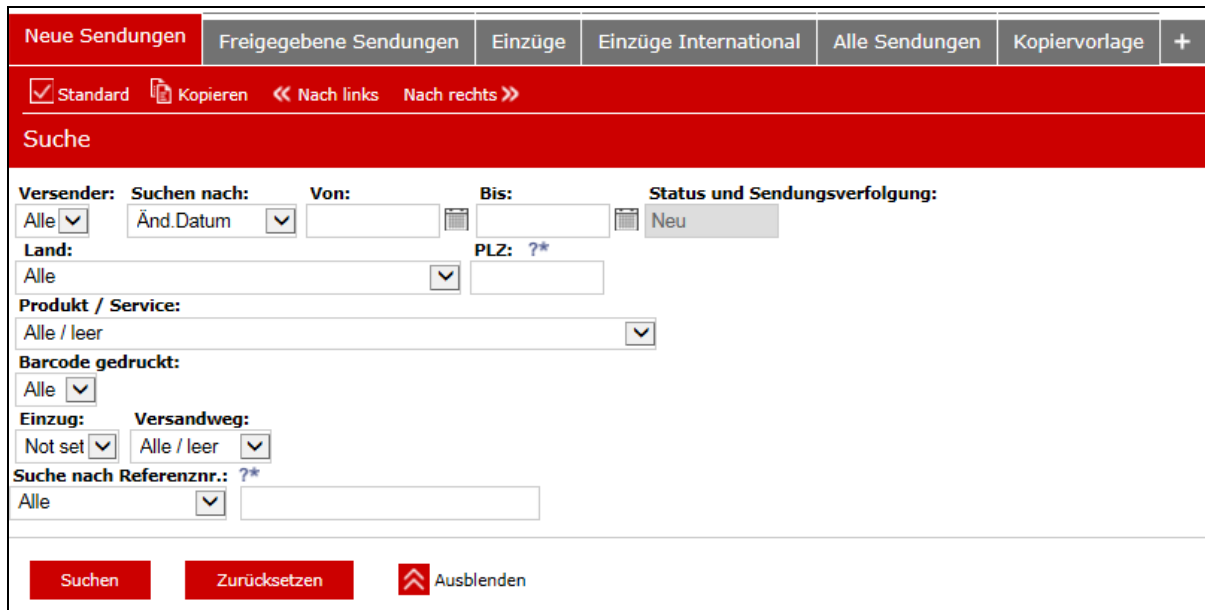
Der Button „Alle Vorlagen aktualisieren“ wird benötigt, wenn in einem Unternehmen mehrere Nutzer einen FCM 4.0 Nutzer-Account haben. Neue Vorlagen der Nutzer werden für alle Nutzer-Account eines Unternehmens angezeigt und in der Zwischenzeit erstellte Vorlagen können hierdurch sichtbar gemacht werden.

## 4.3 - Übersicht

### 4.3.1 - Standardisierte Sendungsübersicht und Sendungsverfolgung

In der standardisierten Sendungsübersicht sind alle erfassten Sendungen mit dem jeweiligen Status vorhanden.

Folgend werden die einzelnen Reiter kurz beschrieben:



**Neue Sendungen:** Sendungen im Status „Neu“ sind nicht an DHL Freight freigegeben worden und können weiterhin bearbeitet werden. Erst nach erfolgter Freigabe können Sendungen im FCM 4.0 nicht mehr bearbeitet werden.

**Freigegebene Sendungen:** Hierbei handelt es sich um Sendungen, die bereits an DHL übergeben worden sind. Der operative Prozess beginnt.

**Einzüge:** Im Reiter „Einzüge“ werden alle Sendungen angezeigt, die mit dem Produkt „Einzüge (nur Deutschland)“ erfasst worden sind.

**Einzüge International:** In diesem Reiter werden die internationalen Einzüge angezeigt.

**Alle Sendungen:** In diesem Reiter sind alle Sendungen enthalten, die innerhalb der vorherigen Reiter separiert voneinander aufgeteilt werden.

**Kopiervorlage:** Siehe Kapitel 4.3.2.

Im Ergebnisbereich werden alle Sendungen angezeigt, die in den ausgewählten Suchbereich fallen.

**Nochmaliger Hinweis:** Erteilen Sie die „Freigabe“ über Menüpunkt „Sendungen – Sendungsübersicht“ bitte erst nach der Erfassung aller Aufträge, die auf einem LKW (pro Fahrt, pro Abholung) geladen sind.

Hierfür sind alle Sendungen zu markieren und mit dem Button „Markierte Sendungen freigeben“ gemeinsam freizugeben.





Nach der Freigabe einer Sendung wird ermöglicht, direkt aus dem FCM 4.0 heraus sendungsbezogen in das DHL Active Tracing und somit auf die Sendungsverfolgung zuzugreifen. Mit dem Klick auf „Freigegeben“ innerhalb der Sendungsübersicht in der Spalte „Status und Sendungsverfolgung“ öffnet sich das DHL Active Tracing.

Gefahrgut	Zust.Leitgebiet	Status und Sendungsverfolgung Letzter Status
	085	<b>Freigegeben</b>

### 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.

<input type="text"/>	Suchen	Neue Suche
Ihre Referenz		
<input type="text"/>	Suchen	Neue Suche
DHL Order Code / DHL Auftragsnummer		
<input type="text" value="00340339885539080497"/>	Suchen	Neue Suche
DHL Packstücknummer / DHL License Plate		

### DHL ACTIVETRACING

Sendungsdaten
Packstückdaten
Sendungs-Emissionsbericht

---

#### Letzter Status

Status	Niederlassung	Statusdatum
Zugestellt	DE-23569 LÜBECK	12.04.2018 um 09:25

---

#### Sendungsdaten

Sendungsnummer		Sdg-Nr: Datum: 12.04.2018 09:20:20 Name:
Ordercode		
Produkt	DHL Freight EuroConnect International	
Referenz Versender		
Anzahl Paletten	2	
Gewicht (kg)	170	
Versender Postleitzahl, Ort	DE-51702 BERGNEUSTADT	
Empfänger Postleitzahl, Ort	DE-23569 LÜBECK	
Abholdatum	11.04.2018	
Zustelldatum	12.04.2018	

---

#### Sendungshistorie

Status	Niederlassung	Statusdatum
Auftrag erfasst	DE-COLOGNE / KÖLN	11.04.2018
Abholung	DE-51702 BERGNEUSTADT	11.04.2018
Empfangen im Terminal	DE-COLOGNE / KÖLN	11.04.2018 16:24
Verladen	DE-COLOGNE / KÖLN	11.04.2018 19:37
Empfangen im Terminal	DE-NEUMÜNSTER	12.04.2018 05:43
In Zustellung	DE-NEUMÜNSTER	12.04.2018 07:24
Entgegenommen vom Empfänger	DE-NEUMÜNSTER	12.04.2018 09:20
Zugestellt	DE-23569 LÜBECK	12.04.2018 09:25

### 4.3.2 - Individuelle Sendungsübersicht

Im Menü „Sendungen -> Übersicht“ besteht die Möglichkeit, individuelle Übersichten zu erstellen.

Als Grundlage dient der Tab Kopiervorlage.

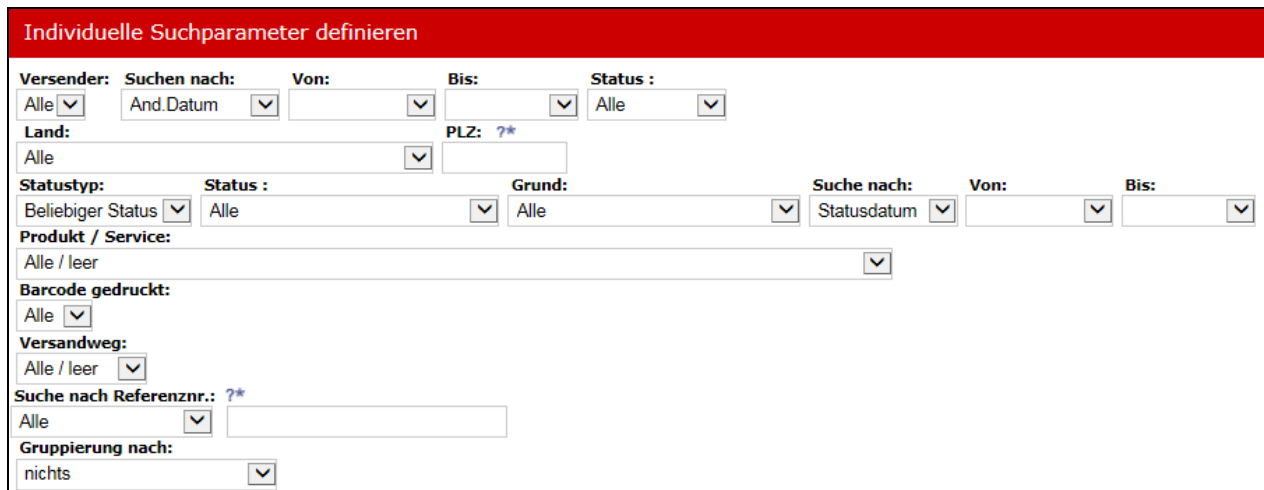


Klicken Sie zunächst auf Kopieren und benennen Sie Ihre Übersicht nach Ihrem Wunsch. Wählen Sie zudem eine Farbe aus.



The dialog box has a red header 'Tab-Einstellungen bearbeiten'. It contains a text input field for 'Name\*' with the value 'Beispiel\_Handbuch'. Below it, there is a 'Farbe:' label followed by a row of nine colored squares: purple, blue, light blue, green, dark green, red, orange, light orange, and yellow.

Im nächsten Schritt können individuelle Suchparameter definiert werden.



The dialog box has a red header 'Individuelle Suchparameter definieren'. It contains several search criteria sections:
 

- Versender:** Alle (dropdown)
- Suchen nach:** And.Datum (dropdown)
- Von:** (dropdown)
- Bis:** (dropdown)
- Status:** Alle (dropdown)
- Land:** Alle (dropdown)
- PLZ:** ?\* (text input)
- Statusyp:** Beliebiger Status (dropdown)
- Status:** Alle (dropdown)
- Grund:** Alle (dropdown)
- Suche nach:** Statusdatum (dropdown)
- Von:** (dropdown)
- Bis:** (dropdown)
- Produkt / Service:** Alle / leer (dropdown)
- Barcode gedruckt:** Alle (dropdown)
- Versandweg:** Alle / leer (dropdown)
- Suche nach Referenznr.:** ?\* (dropdown) with a text input field
- Gruppierung nach:** nichts (dropdown)

Folgend wird beschrieben, wie die Einstellungen für die den Ergebnisbereich durchgeführt werden können.

Schritt 1: Standardmäßig sind in der Einstellung alle Felder als sichtbar eingetragen. Markieren Sie alle Felder und übertragen Sie die Felder auf die rechte Seite (Nicht-sichtbare Felder).

Tipp: Klicken Sie auf den ersten Eintrag „Ladeliste“ und scrollen Sie herunter zum letzten Feld. Halten Sie dabei Strg + Umschalttaste gedrückt und klicken Sie auf das letzte Feld. So haben Sie die Möglichkeit, alle Felder gleichzeitig zu markieren.

Möchten Sie nur einzelne Felder auf die Seite „Nicht-sichtbare Felder“ verschieben, halten Sie STRG gedrückt und klicken die jeweiligen Felder an, die auf die rechte Seite übertragen werden sollen.

**Suchfelder auswählen**

**Sichtbare Felder in Anzeigereihenfolge**

Ladeliste  
 AX4 Nr.  
 Produkt / Service  
 Sendungsnr.  
 Sendungsreferenz  
 Versandweg  
 Versandweg Freitext  
 Abholdatum  
 Zustelldatum  
 Erst.Datum  
 Änd.Datum  
 Versender  
 Empfänger  
 Gewicht  
 Volumen (Sdg)  
 Volumen (Pos)  
 Anzahl Verp.  
 Ändern  
 Gefahrgut  
 Zust.Leitgebiet

In separate Zellen teilen

Zellentrennzeichen entfernen

Änderungen zurücksetzen

**Nicht-sichtbare Felder**  
Sortieren

1  
➡

⬅  
2

Schritt 2: Haben Sie zu Beginn alle Felder in den Bereich „Nicht-sichtbare Felder“ übertragen, wählen Sie nun aus der Liste Ihre gewünschten Felder aus und übertragen Sie diese zurück auf die linke Seite. Stehen die gewünschten Felder bereits auf der linken Seite, fahren Sie bitte fort.

Entscheiden Sie, ob die ausgewählten Informationen in einer Spalte untereinander angezeigt werden sollen oder in separaten Spalten nebeneinander. Für diese Einstellung stehen Ihnen die Buttons „In separate Zellen teilen“, „Zellentrennzeichen entfernen“ und „Änderung zurücksetzen“ zur Verfügung.

Darstellung der Daten in Spalten nebeneinander: Markieren Sie die zu trennenden Felder und klicken Sie auf den Button „in separate Zellen teilen“.



Die Zellen werden voneinander getrennt angezeigt.

Ladeliste
Zustelldatum
Versender

Anzeige 1:

<b>Ladeliste</b>
<b>Zustelldatum</b>

Anzeige 2:

<b>Ladeliste</b>	<b>Zustelldatum</b>
------------------	---------------------

Mit dem Button „Zellentrennzeichen entfernen“ werden die Trennungen entfernt und mit dem Button „Änderungen zurücksetzen“ werden alle nicht gespeicherten Änderungen zurückgesetzt.

#### 4.4 - Abholauftrag manuell an DHL übertragen

Durch den Button „Sendung zur Abholung anmelden“ wird ein Abholauftrag an DHL übertragen. Die Abholung kann an einem Tag Ihrer Wahl eingestellt werden.

Für die entsprechende Sendung muss zunächst die Checkbox ausgewählt werden.

Gewicht	Volumen (Sdg) Volumen (Pos)	Anzahl Verp.		Gefahrgut	Zust.Leitgebiet	Status und Sendungsverfolgung Letzter Status	Barcode gedruckt	geplante Abholung DHL Anmeldezeitpunkt	
500.00	3.840	3	➤		085	Neu	PDF Ja		<input checked="" type="checkbox"/>

Sendung zur Abholung anmelden

Mit dem Klick auf den Button „Sendung zur Abholung anmelden“ öffnet sich ein neues Fenster, indem die „Frühstmögliche Abholung“ per Default eingestellt ist. Die „frühstmögliche Abholung“ kann innerhalb dieser Übersicht auf einen späteren Zeitpunkt angepasst werden.

✕

Frühstmögliche Abholung

24.04.2018

Abbrechen
Abholung an DHL übertragen


**geplante  
Abholung DHL  
Anmeldezeitpunkt**

24.04.2018  
18.04.2018 08:56

Nachdem der Abholer manuell an DHL übertragen wurde, wird in der Übersicht das von Ihnen ausgewählte Abholdatum und der Anmeldezeitpunkt der Abholung angezeigt.

## 5. Menüpunkt „Adressbuch“

Im Menüpunkt „Adressbuch“ stehen folgende Unterpunkte zur Verfügung:

 <span>Name: Mason Glombica</span>   <span>Datum: 18.04.2018 09:00</span>   <span>Version: 18.4.4</span>				
Sendungen	Adressbuch	Statistik	Verwaltung	Hilfe
	Neue Adresse Adressen importieren Adresse suchen			

### 5.1 - Neue Adresse

Unter der Funktion „Neue Adresse“ können Sie alle notwendigen Adressen vorab anlegen, z.B. Kunden-Anschrift.

Firma	
Nummer :	<input type="text"/>
Matchcode :	<input type="text"/>
Name 1 :*	<input type="text"/>
Name 2 :	<input type="text"/>
Name 3 :	<input type="text"/>
Straße :*	<input type="text"/>
Name 4 :	<input type="text"/>
Land :*	Deutschland <input type="button" value="v"/>
PLZ :*	<input type="text"/>
Stadt :*	<input type="text"/>
ILN :	<input type="text"/>
Adressgruppe :	<input type="text"/>
Auftragstext 1 :	<input type="text"/>
*Pflichtfelder	
Ansprechpartner	
Ansprechpartner :	<input type="text"/>
Avis Telefonnummer :	<input type="text"/>
e-Mail :	<input type="text"/>
Auftragstext 2 :	<input type="text"/>
Fakturiertext :	<input type="text"/>
<input type="button" value="Adresse speichern"/>	

### 5.2 - Adressen importieren

Unter der Funktion „Adressen importieren“ haben Sie die Möglichkeit, mehrere Adressen mit Hilfe einer CSV-Excel Datei hochzuladen. Die entsprechende Vorlage können Sie bei Ihrem zuständigen Ansprechpartner in der Niederlassung anfragen.

Adressbuch > Adressen importieren

Durchsuchen...

**Code** Latin 1 (ISO-8859-1) ▼

Kundennummer mehrfach erlauben  
 Prüfe PLZ auf Richtigkeit

**Trennzeichen:**

Komma  
 Semikolon  
 Tab

Datei einlesen

### 5.3 - Adresse suchen

Unter der Funktion „Adresse suchen“ haben Sie die Option mit Hilfe von drei Kriterien; Kundennr., Stadt, und Name die entsprechende Anschrift zu finden.

**Suche**

**Kundennr.**  
\*

**Matchcode**  
\*

**Stadt**  
\*

**PLZ**  
\*

**Name**  
\*

**Land**  
Alle ▼

Suchen

Sie können "\*" als Platzhalter nutzen.

Anzahl Adressen je Webseite anzeigen 10 ▼

**Ergebnis**

Anzahl Adressen 1 (1 - 1)

Kundennr.	Matchcode	Name	Straße	PLZ	Stadt	Bundesland/Provinz	Land	Auswahl
		Mason Glombica AG	Franz-Lehner-Straße 11	85716	Unterschleißheim		Deutschland	<input type="checkbox"/> <span style="color: red;">▶</span>

Markierte Adressen löschen

Sind Adressen im Adressbuch veraltet und werden nicht mehr benötigt, können diese Adressen markiert und gelöscht werden.

## 6. Menüpunkt „Statistik“


In diesem Menüpunkt können Versandstatistiken erstellt werden, einmal nach Unternehmen und zudem auch nach Regionen.

Statistiken nach Unternehmen	
<b>Statistik Typ</b> Mengenstatistik nach Spedition <input type="button" value="v"/>	
<b>Spedition</b> Alle <input type="button" value="v"/>	
<b>ab</b>	<b>bis</b>
<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="button" value="Suchen"/>	
<b>Statistik Typ</b> Mengenstatistik nach Empfänger <input type="button" value="v"/>	
<b>Empfänger</b> Alle <input type="button" value="v"/>	
<b>ab</b>	<b>bis</b>
<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="button" value="Suchen"/>	

Statistiken nach Regionen	
<b>Land</b> Alle <input type="button" value="v"/>	
<b>in PLZ</b> beliebig <input type="button" value="v"/>	
<b>ab</b>	<b>bis</b>
<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="button" value="Suchen"/>	

## 7. Menüpunkt „Verwaltung“

Im Menüpunkt „Verwaltung“ stehen folgende Unterpunkte zur Verfügung:

		Name: Mason Glombica		Datum: 18.04.2018 09:12		Version: 18.4.4	
Sendungen	Adressbuch	Statistik	<b>Verwaltung</b>	Hilfe			
			Eigene Daten				
			Unternehmen				
			Benutzer verwalten				
			Benutzereinstellungen				
			Downloads				

### 7.1 - Eigene Dateien

Hier können Sie zum Beispiel Ihre Zugangsdaten verwalten.

<b>Ihre Daten</b>	
Vorname:	<input type="text"/>
Nachname*:	Mason Glombica
Tel.:	<input type="text"/>
E-Mail*:	mason.glombica@dhl.com
Fax:	<input type="text"/>
<input type="button" value="Speichern"/>	
<b>Passwort ändern</b>	
<small>Das Passwort muss mindestens 6 Zeichen lang sein und mindestens 2 der folgenden Zeichen enthalten: Klein- und Großbuchstaben, Zahlen oder Sonderzeichen. Es wird in 360 Tagen ablaufen.</small>	
Altes Passwort:	<input type="password"/>
Neues Passwort:	<input type="password"/>
Neues Passwort bestätigen:	<input type="password"/>
<input type="button" value="Speichern"/>	
<b>Frage und Antwort ändern</b>	
Passwort:	<input type="password"/>
Frage:	Bitte wählen <input type="button" value="v"/>
Antwort:	<input type="text"/>
Antwort bestätigen:	<input type="text"/>
<input type="button" value="Speichern"/>	
<b>Andere Geräte abmelden</b>	
<small>Terminate all other sessions of this account. If you are currently logged on this account by use of other devices, all these sessions will be terminated.</small>	
<input type="button" value="Abmelden"/>	
<b>Sprachen</b>	
Sprache I:	Deutsch <input type="button" value="v"/> aktuell: Deutsch
Sprache II:	Deutsch <input type="button" value="v"/> aktuell: Deutsch
Autom. Sprache des Browsers übernehmen:	<input type="checkbox"/>
<input type="button" value="Speichern"/>	



### 7.2 - Unternehmen

Unter der Funktion „Unternehmen“ können Sie Ihre Versenderdaten aktualisieren.  
Hinweis: Bei Anpassungen bitte die zuständige Niederlassung informieren, gerade wenn sich Ihre Adresse ändert!

Firma ID Nr. 2495640

Name\*

Abteilung

Straße\*  Nr.

Land\*

PLZ\*

Stadt\*

USTID

GLN ID

\*Pflichtfelder

### 7.3 - Benutzer verwalten

Der erste Benutzer ist der „Master User“ eines Unternehmens und hat somit das Recht weitere Benutzer anzulegen. Bei allen anderen Benutzern steht die Funktion Benutzerverwaltung nicht zur Auswahl.

Neuer Benutzer

Anmeldung\*:

Das Passwort wird bei erfolgreicher Registrierung an o.g. E-Mail-Adresse verschickt.

Vorname:

Nachname\*:

Tel.:

E-Mail\*:

Fax:

Sprache I:

Sprache II:

Autom. Sprache des Browsers übernehmen

Benutzer

Anmeldung	Vorname	Name	E-Mail-Adresse	Aktiv	Sperrn	Löschen	Menü
<input type="button" value="Speichern"/>							

Das Passwort wird bei erfolgreicher Registrierung an die angegebene E-Mail-Adresse verschickt.

## 7.4 - Benutzereinstellungen

Benutzereinstellungen bearbeiten

Funktion nach Login	Standard (Firmeneinstellungen verwenden) <input type="button" value="v"/>
Menü oben	Deaktiviert <input type="button" value="v"/>
Barcodes – Layout-Subtyp	general <input type="button" value="v"/>
PDF barcodes - label: linker Rand (mm)	<input type="text" value="9.0"/>
PDF barcodes - label: rechter Rand (mm)	<input type="text" value="9.0"/>
PDF barcodes - label: oberer Rand (mm)	<input type="text" value="9.0"/>
PDF barcodes - label: unterer Rand (mm)	<input type="text" value="9.0"/>
Startposition für Labeldruck	oben links <input type="button" value="v"/>
Barcodes - Seitengröße	A4 <input type="button" value="v"/>
Barcodes - print barcodes without displaying them in a window	<input type="checkbox"/>
Barcodes (PDF) - Sofortdruck ohne Menüsteuerung	<input checked="" type="checkbox"/>
Barcodes - maximale Anzahl zu druckende Labels ohne Warnhinweis	<input type="text" value="30"/>
Barcode - drucken nach Kurzerfassung 'Abschließen und freigeben'	<input type="checkbox"/>
Barcode - drucken nach Kurzerfassung 'Abschließen, freigeben und nächste Erfassen'	<input type="checkbox"/>
Sitzung endet mit Warnhinweis (in Sekunden)	<input type="text" value="0"/>
Berechnungseinheiten für Frachtrate	Metrisch <input type="button" value="v"/>
Kontextmenü-Warnung verbergen	<input type="checkbox"/>

Unter „Funktion nach Login“ können Sie einstellen, dass Sie direkt nach der Anmeldung in die Erfassung weitergeleitet werden.

Funktion nach Login

Das Druckformat sollte wie folgt eingestellt sein:

- A4, wenn Sie ein A4 Blatt mit 4 A6 Labels brauchen oder
- A6, wenn Sie einen Labeldrucker verwenden.

Auch ist es möglich einzustellen, an welcher Stelle der Seite der Druck anfangen soll

### Benutzereinstellungen bearbeiten

Funktion nach Login	Standard (Firmeneinstellungen verwenden) ▼
Menü oben	Deaktiviert ▼
Barcodes – Layout-Subtyp	general ▼
PDF barcodes - label: linker Rand (mm)	9.0
PDF barcodes - label: rechter Rand (mm)	9.0
PDF barcodes - label: oberer Rand (mm)	9.0
PDF barcodes - label: unterer Rand (mm)	9.0
Startposition für Labeldruck	oben links ▼
Barcodes - Seitengröße	A4 ▼
Barcodes - print barcodes without displaying them in a window	<input type="checkbox"/>
Barcodes (PDF) - Sofortdruck ohne Menüsteuerung	<input checked="" type="checkbox"/>
Barcodes - maximale Anzahl zu druckende Labels ohne Warnhinweis	30
Barcode - drucken nach Kurzerfassung 'Abschließen und freigeben'	<input type="checkbox"/>
Barcode - drucken nach Kurzerfassung 'Abschließen, freigeben und nächste Erfassen'	<input type="checkbox"/>
Sitzung endet mit Warnhinweis (in Sekunden)	0
Berechnungseinheiten für Frachtrate	Metrisch ▼
Kontextmenü-Warnung verbergen	<input type="checkbox"/>

**Speichern**


## 7.5 - Downloads

Im Downloadbereich stehen Ihnen folgende Dokumente zur Verfügung:

- TeamViewerQS
- AX4LabelClient
- Erste Schritte DHL Freight FCM
- FCM Handbuch (aktuellste Version)
- FCM Release Notes (aktuellste Version)
- Template Sendungsupload
- Template Adressupload
- Übersetzungstabelle Verpackungscodes

## 8. Menüpunkt „Hilfe“

Im Menüpunkt „Hilfe“ stehen folgende Unterpunkte zur Verfügung:

		Name: Mason Glombica		Datum: 25.04.2018 14:12		Version: 18.4.4	
Sendungen	Adressbuch	Statistik	Verwaltung	Hilfe			
				Information für den Support			
				Browsertest			

### 8.1 – Information für den Support

Information für den Support	
Die Informationen sind nur in englischer Sprache verfügbar.	
General information	
Login name:	Handbuch_Beispiel_DE
Client IP address:	165.225.72.49
User agent:	Mozilla/5.0 (Windows NT 6.1; Trident/7.0; rv:11.0) like Gecko
Server timestamp:	25.04.2018 14:14:07
Download speed:	1286 KB/s
Upload speed:	1531 KB/s
Ping:	157 ms, 130 ms, 146 ms, 245 ms, 265 ms, 109 ms, 190 ms, 96 ms, 105 ms, 83 ms
Cookies	
JSESSIONID =	rw38uHA7w5dKZCc0exnM9APqvmuyRebsd3VtHH6_izyvsTr2apa!-1071493131!sv-www03!7001!8002
langCookie =	
id =	680320
ax4me.responseIndicatorCookie =	

Sollten Probleme mit der Anwendung bestehen, könnte der Helpdesk / Support nach diesem Test fragen.

Dieser Test ist erst auf Anfrage des Supports durchzuführen, da diese Informationen nur in Ausnahmefällen benötigt werden.

## 8.2 - Browsertest

### Ihre Detailergebnisse

Ihre Konfiguration: **Empfohlen**

Ihr Browser: ✓ **Internet Explorer 11 auf MS Windows**

JavaScript aktiviert: ✓ **Ja**

Cookies aktiviert: ✓ **Ja**

Popup-Fenster aktiviert: ✓ **Ja**

### Wir empfehlen die folgenden Browser

- Internet Explorer 7 - 11
- Chrome 53 - 65
- Edge 14 - 16
- Firefox 52 - 58

 Details anzeigen

Hiermit kann getestet werden, ob die vorhandene Browser-Konfiguration unterstützt wird.