



Handbuch DHL Freight Intraship

Modul	ab Seite
Die ersten Schritte zur Aufschaltung	2
Login	3
Intraship Hauptmenü / Fensteraufbau	4
Übersicht	5
Neuer Auftrag	6
a) Absender.....	7
b) Empfänger	8
c) Sendungsdaten.....	10
d) Packstücke.....	11
e) Gefahrgut.....	13
f) Optionale Services.....	16
Suche	17
Adressbuch	17
Statistik	18
<i>Statistik</i>	18
<i>Sendungsdaten exportieren</i>	18
Tagesabschluss	19
Einstellungen	21
<i>Administrator</i>	21
<i>Benutzerverwaltung</i>	22
<i>Normaler Benutzer</i>	24
Sendungsverfolgung	26
Info	26
Information	26
Mandanten Information	26
Abmelden	26



Die ersten Schritte zur Aufschaltung

Zur Nutzung unserer Online Software Intraship müssen Sie sich registrieren. Die Registrierung erfolgt zusammen mit dem Verkauf Ihrer zuständigen DHL Freight Niederlassung.

Der Verkauf füllt zusammen mit Ihnen das Registrierungsformular aus, anhand dessen die Registrierung und Freischaltung von DHL Freight Intraship vom DHL Freight Helpdesk durchgeführt wird.

Die folgenden Daten werden zur Registrierung benötigt:

- 1. Ihre komplette Firmenanschrift**
- 2. Ihre Kundennummer, (UNIFIS-Versendernummer)**
- 3. eine Kontaktperson / Administrator für DHL Freight Intraship**
- 4. Telefonnummer und E-mail Adresse der Kontaktperson**
- 5. Ob es sich um eine Regelmäßige Abholung handelt, d.h. mindestens 1 x wöchentlich. Sie können feste Tage vereinbaren an dem bei Ihnen Sendungen abgeholt werden, z.B. immer Dienstags.**
- 6. Die Namen und E-mail Adressen der Benutzer, die für Intraship eingerichtet werden sollen.**

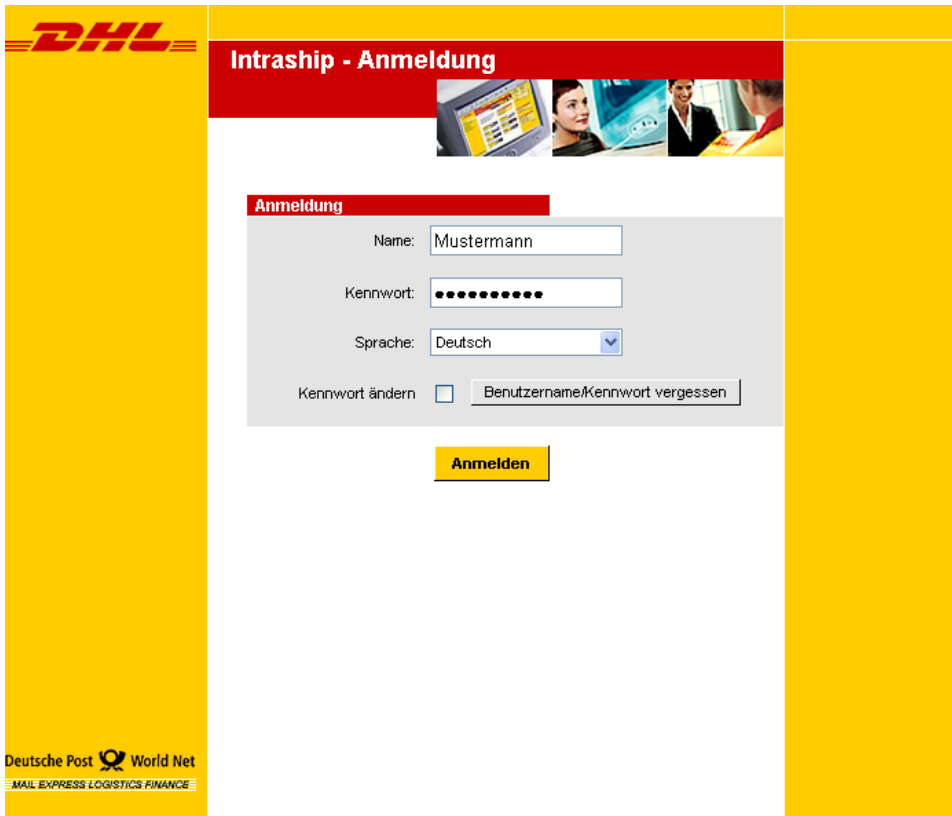
Das ausgefüllte Registrierungsformular faxen oder mailen Sie dann an das DHL Freight Helpdesk (Fax: 0228-37788-799 / Email: de.unifis.helpdesk@dhl.com).

Innerhalb von 24 Stunden erhalten Sie von unserem Helpdesk eine E-mail mit Ihren Zugangsdaten, mit denen Sie sich in Intraship einloggen können.

Login

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

Zur Anmeldung geben Sie bitte Ihren Benutzernamen und Ihr Kennwort ein. Die gewünschte Sprache können Sie im dritten Feld **Sprache** auswählen. Anschließend klicken Sie bitte auf den Button **Anmelden**.



Intraship Hauptmenü / Fensteraufbau

Nach erfolgreicher Anmeldung gelangen Sie in das Hauptmenü von Intraship. Intraship startet direkt mit dem Programm Übersicht.

Das Hauptmenü bzw. Hauptfenster ist wie folgt aufgebaut:

1. Die Daten Ihrer zuständigen DHL Freight Niederlassung und Ihre Intraship interne Accountnummer
2. Anzeige in welchem Programm / in welcher Funktion Sie sich befinden
3. Hauptmenü, alle verfügbaren Funktionen. Die aktuell ausgewählte Funktion ist immer hell gelb hinterlegt, in unserem Beispiel Übersicht.
4. Programmfenster




The screenshot shows the main interface of the DHL Freight Intraship system. It features a yellow header with the DHL logo and company address. A sidebar on the left contains a menu of functions, with 'Übersicht' (Overview) highlighted in yellow. The main area displays the 'Sendungsübersicht' (Shipment Overview) table, which includes columns for sender, shipping date, status, product, recipient, and quantity. Callout 1 points to the company information, callout 2 to the title bar, callout 3 to the sidebar menu, and callout 4 to the shipment table.

Absender Kundennr.	Versand-datum	Status	Produkt	Empfänger Empfänger2	Sach-bearbeiter	Sendungsnr. #Stk	Auswahl	Sendung duplizieren	Email
				Anzahl Packstücke	Anzahl Paletten	Sender-referenz			

Übersicht

In der Übersicht sehen Sie alle Ihre erfassten Sendungen, die Sie noch nicht zur Abholung bei DHL Freight gebucht haben.

Zusätzlich zu einigen Sendungsdetails sehen Sie auch die **Sendungsnummer** mit dem Ihre Sendung in unserem System weitergeführt wird.



Absender-Kundennr.	Versand-datum	Status	Produkt	Empfänger	Sachbearbeiter	Sendungs-n.	#Stk	Auswahl	Sendung duplizieren	Email
047460000	14.10.10	freigegeben	Domestic	Test Empfänger	Mustermann	CGN-DO-5800260	2	<input checked="" type="checkbox"/>		

Erfasste Sendungen erhalten den Status **freigegeben**. Erst wenn Sie die Label drucken können Sie die Sendung auch zur Abholung buchen. Klicken Sie in der Spalte Auswahl in die Checkbox und anschließend oben auf den Button Drucken. Die Label werden in einem neuen Fenster angezeigt und können gedruckt werden. Der Status der Sendung ändert sich in **Frachtpapiere gedruckt**.

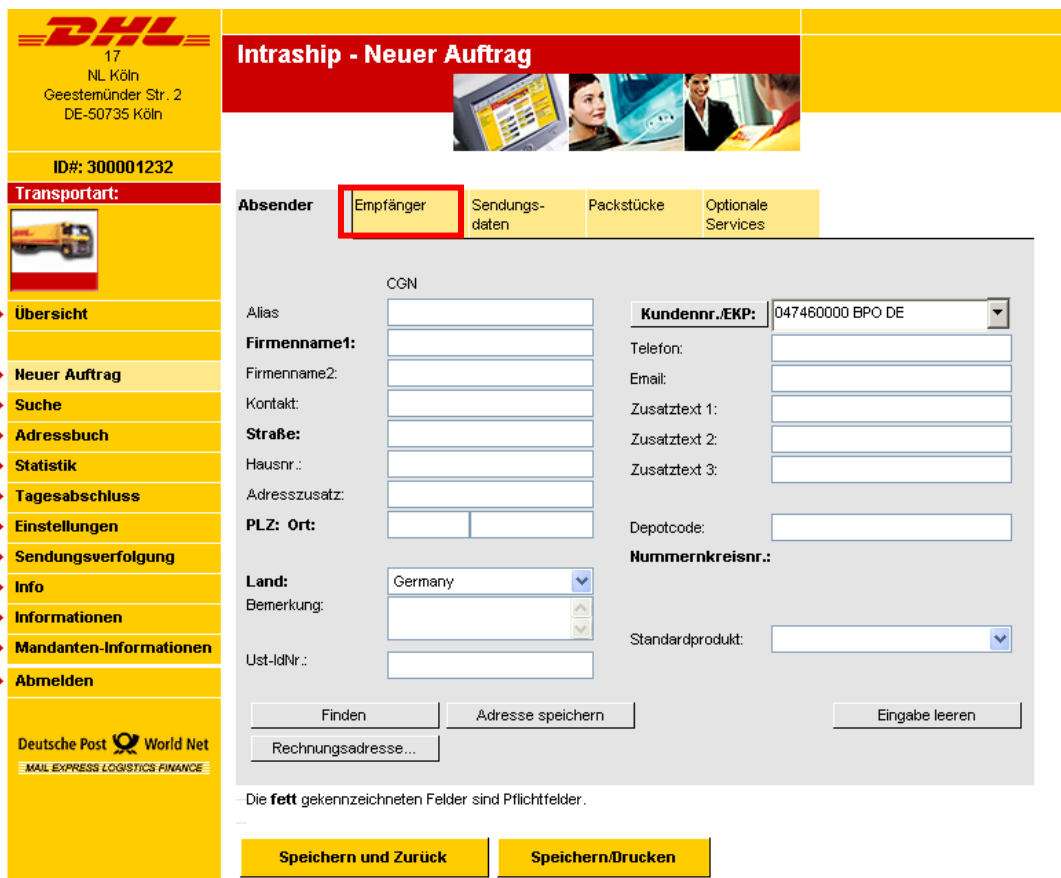
Über die Spalte **Sendung duplizieren** haben Sie die Möglichkeit eine Sendung zu kopieren.

Zum **ändern** einer Sendung klicken Sie bitte in der ersten Spalte auf Ihre Kundennummer.

Neuer Auftrag

Mit einem Klick auf **Neuer Auftrag** starten Sie die Auftragserfassung in Intraship. Die Auftragserfassung besteht aus den 5 Teilmasken **Absender**, **Empfänger**, **Sendungsdaten**, **Packstücke** und **optionale Services**. Um eine Maske aufzurufen klicken Sie einfach auf den Maskennamen.

Die einzelnen Masken bestehen aus sogenannten Kann- und Pflichtfeldern. Die Pflichtfelder erkennen Sie an den Fett geschriebenen Feldbezeichnungen wie z.B. Firmenname 1 in der Maske Absender.



DHL
17
NL Köln
Geestmünder Str. 2
DE-50735 Köln

ID#: 300001232

Transportart:

Übersicht

Neuer Auftrag

Suche

Adressbuch

Statistik

Tagesabschluss

Einstellungen

Sendungsverfolgung

Info

Informationen

Mandanten-Informationen

Abmelden

Deutsche Post World Net
MAIL EXPRESS LOGISTICS FINANCE

Intraship - Neuer Auftrag

Absender Empfänger Sendungsdaten Packstücke Optionale Services

CGN

Alias:

Firmenname1:

Firmenname2:

Kontakt:

Straße:

Hausnr.:

Adresszusatz:

PLZ: Ort:

Land: Germany

Bemerkung:

Ust-IdNr.:

Kundennr..EKP: 047460000 BPO DE

Telefon:

Email:

Zusatztext 1:

Zusatztext 2:

Zusatztext 3:

Depotcode:

Nummernkreisnr.:

Standardprodukt:

Finden Adresse speichern Eingabe leeren

Rechnungsadresse...

Die **fett** gekennzeichneten Felder sind Pflichtfelder.

Speichern und Zurück Speichern/Drucken

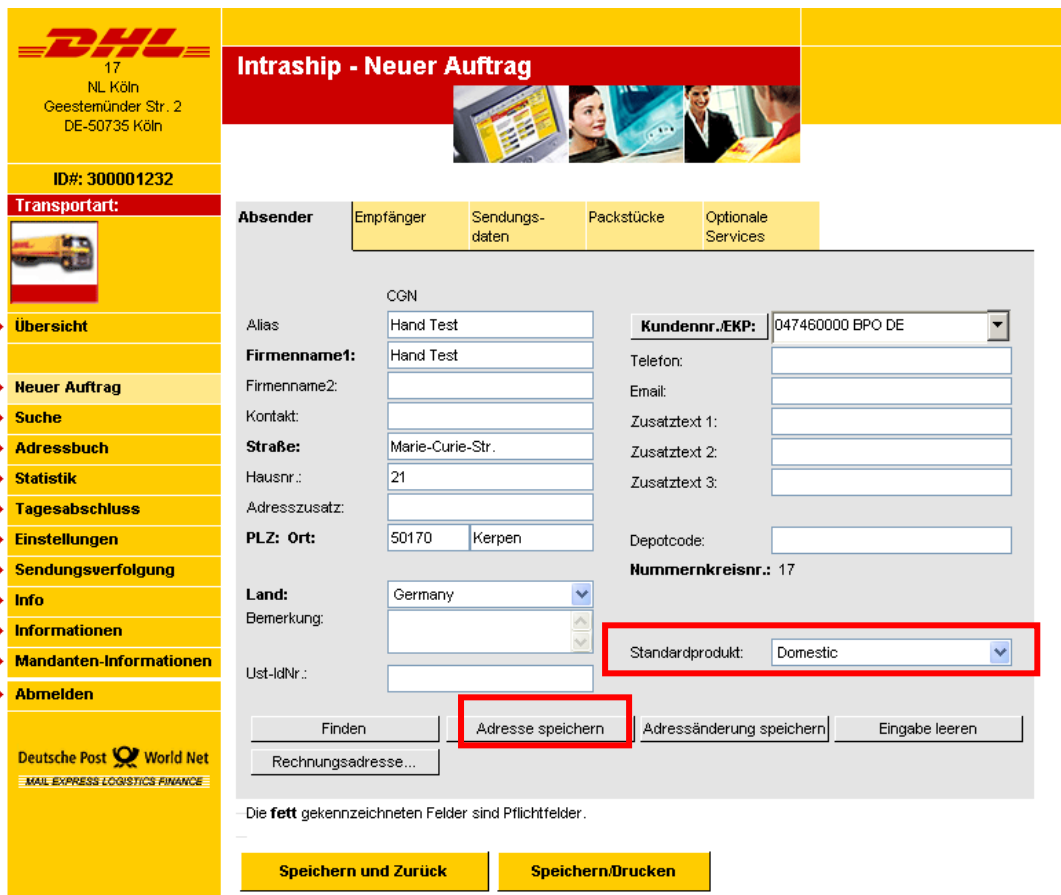
a) Absender

In der Maske Absender erfassen Sie einmalig Ihre Versandadresse. Im ersten Feld **Alias** erfassen Sie eine Bezeichnung für Ihre Adresse die später bei weiteren Erfassungen angezeigt wird. **Alias** ist wie ein Matchcode über den Sie Ihre Versenderadresse(n) aufrufen können.

Füllen Sie bitte die Pflichtfelder **Firmenname1**, **Straße**, **PLZ**, **Ort** und **Land**. Die weiteren Felder können Sie füllen, sie sind jedoch keine Pflicht.

Im Feld Standardprodukt können Sie vorgeben ob Sie Standardmäßig unser Produkt Domestic (Innerdeutsche Transporte) oder Euroconnect (Export Sendungen) nutzen. Bei der Sendungserfassung können Sie das Produkt auf der Maske **Empfänger** jederzeit ändern.

Nachdem Sie alle relevanten Felder gefüllt haben klicken Sie bitte auf den Button **Adresse speichern**.



DHL
17
NL Köln
Geestemünder Str. 2
DE-50735 Köln

ID#: 300001232

Transportart:

Übersicht

Neuer Auftrag

Suche

Adressbuch

Statistik

Tagesabschluss

Einstellungen

Sendungsverfolgung

Info

Informationen

Mandanten-Informationen

Abmelden

Deutsche Post World Net
MAIL EXPRESS LOGISTICS FINANCE

Intraship - Neuer Auftrag

Absender	Empfänger	Sendungsdaten	Packstücke	Optionale Services
CGN				
Alias: Hand Test				
Firmenname1: Hand Test				Kundennr./EKP: 047460000 BPO DE
Firmenname2:				Telefon:
Kontakt:				Email:
Straße: Marie-Curie-Str.				Zusatztext 1:
Hausnr.: 21				Zusatztext 2:
Adresszusatz:				Zusatztext 3:
PLZ: Ort: 50170 Kerpen				Depotcode:
Land: Germany				Nummernkreisnr.: 17
Bemerkung:				Standardprodukt: Domestic
Ust-IdNnr.:				

Die **fett** gekennzeichneten Felder sind Pflichtfelder.

Speichern und Zurück **Speichern/Drucken**

b) Empfänger

Sie haben die Möglichkeit über die Checkbox **Kombinierte Absender & Empfänger Maske** die beiden Masken zu Verknüpfen. Bei allen weiteren Sendungserfassungen wird die Maske **Absender** dann nicht mehr angezeigt, Sie starten dann direkt mit dem Empfänger. Der **Absender** wird nur noch kurz als Name angezeigt.

DHL
17
NL Köln
Geestemünder Str. 2
DE-50735 Köln

Intraship - Neuer Auftrag

ID#: 300001232

Transportart:

Übersicht

Neuer Auftrag

Suche

Adressbuch

Statistik

Tagesabschluss

Einstellungen

Sendungsverfolgung

Info

Informationen

Mandanten-Informationen

Abmelden

Deutsche Post World Net
MAIL EXPRESS LOGISTICS FINANCE

Absender | **Empfänger** | Sendungsdaten | Packstücke | Optionale Services

Kombinierte Absender & Empfänger Maske

Anrede: Kundenr. ID:

Firmenname1: Matchcode:

Firmenname2: Telefon:

Firmenname3: Email:

Firmenname4: Ust-IdNr.:

Kontakt: Zustellbemerkung:

Straße / Hausnr.:

Adresszusatz: Notizen:

PLZ: Ort:

Land:

Zusatztext 1:

Zusatztext 2:

Zusatztext 3:

Handelsbedingungen:

Std.-Produkt:

– Die **fett** gekennzeichneten Felder sind Pflichtfelder.

Erfassen Sie nun die Adressdaten des Empfängers und klicken Sie anschließend auf den Button **Adresse Speichern**. Nachdem Sie die Adresse gespeichert haben können Sie auch die **Handelsbedingungen** (Frankatur) auswählen.

DHL
17
NL Köln
Geestemünder Str. 2
DE-50735 Köln

ID#: 30001232

Transportart:

Empfänger | Sendungsdaten | Packstücke | Optionale Services

Senderadresse

Hand Test | Suche nach Senderalias

Kombinierte Absender & Empfänger Maske

Anrede: | Kundenr. ID: |

Firmenname1: Test Empfänger | Matchcode: |

Firmenname2: | Telefon: |

Firmenname3: | Email: |

Firmenname4: | Ust-IdNr.: |

Kontakt: | Zustellbemerkung: |

Straße: / Hausnr.: Godesberger Alle 102 |

Adresszusatz: |

PLZ: Ort: 53175 Bonn | Notizen: |

Land: Germany | Postleitzahl & Ort suchen

Zusatztext 1: |

Zusatztext 2: |

Zusatztext 3: |

Handelsbedingungen: Frei Haus unverzollt/unver |

Std.-Produkt: Domestic |

Finden | Adresse speichern | Adressänderung speichern | Eingabe leeren

Senderadressbuch

Die **fett** gekennzeichneten Felder sind Pflichtfelder.

Speichern und Zurück | Speichern/Drucken

Über den Button **Finden** rufen Sie Ihr **Adressbuch** auf und können dort nach Empfängern suchen und für die Erfassung auswählen.

Hinweis:

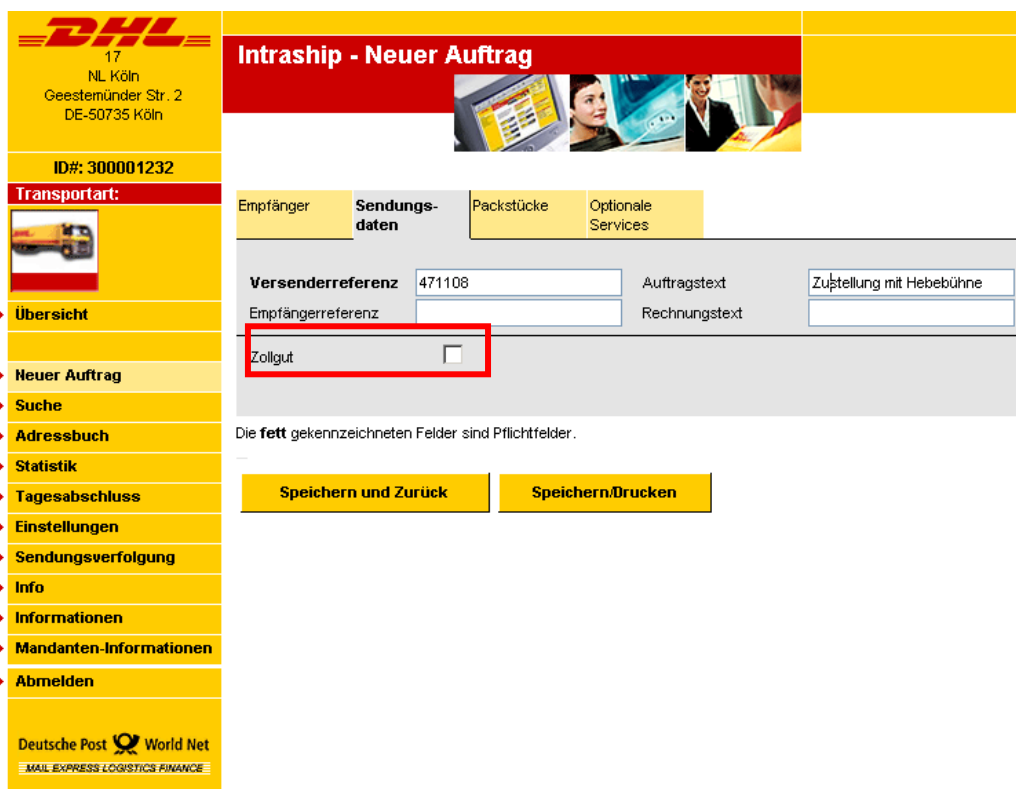
Wenn Sie im Feld Firmenname1 den Empfängername bereits erfasst haben, können Sie auch auf den Button Finden klicken. Intraship zieht sich alle weiteren Adressdaten aus dem Adressbuch. Vorausgesetzt der Empfänger wird nicht zum ersten Mal verwendet.

c) Sendungsdaten

In der Maske **Sendungsdaten** haben Sie die Möglichkeit Informationen in vier unterschiedlichen Textfeldern zu erfassen.

1. **Versenderreferenz:** Das Feld ist immer zu füllen. Sie können hier z.B. Ihre eigene interne Auftragsnummer oder Referenz erfassen.
2. **Empfängerreferenz:** Informationen für den Empfänger
3. **Auftragstext:** Hier erfassen Sie wichtige Informationen die beim Transport und der Zustellung wichtig sind.
4. **Rechnungstext:** Wichtige Informationen die Sie auf Ihrer Rechnung von uns wiederfinden möchten.

Handelt es sich bei Ihrer Sendung um **Zollgut**, klicken Sie bitte in die Checkbox.



d) Packstücke

In der Maske **Packstücke** erfassen Sie die einzelnen Packstückdaten wie Anzahl **Paletten**, **Inhalt** und **Gewicht**.


Die Felder werden wie folgt gefüllt:

- **Ladehilfsmittel Europalette(n):** Verwenden Sie zur Ladungssicherung zusätzliche Europaletten, erfassen hier bitte die jeweilige Anzahl
- **Ladehilfsmittel Eurogitterbox(en):** Verwenden Sie zur Ladungssicherung zusätzliche Eurogitterboxen, erfassen hier bitte die jeweilige Anzahl
- **ZeichenNr.:** Markierungen oder Lieferscheine zur Sendung
- **Anzahl:** Anzahl der Verpackung
- **Verpackung:** Hier wählen Sie die Verpackung wie z.B. Europalette, Gitterbox, Einwegpalette usw. aus.
- **Inhalt:** Bezeichnung des Inhalts
- **Gewicht pro Einheit:** Sie können entweder das Gewicht pro Einheit erfassen, dann wird automatisch das Feld Gewicht mit dem Gesamtgewicht gefüllt, oder Sie erfassen direkt das Gesamtgewicht im Feld **Gewicht**.
- **Gewicht:** Eingabe des Gesamtgewichts der Position
- **Länge Breite Höhe:** Hier erfassen Sie die Maße Ihrer Verpackungseinheit.
- **Lademeter:** Möglichkeit der Erfassung der benötigten Lademeter
- **Gefahrgut:** Klicken Sie auf die Checkbox um Gefahrgut zu aktivieren. Es erscheint die Maske für Gefahrgut.

Benötigen Sie mehr als eine Positionszeile, klicken Sie auf den Button **weitere Positionszeile hinzufügen**.

Hinweis:


Versenden Sie die Sendung ohne weitere Optionale Services, können Sie auf der Maske Packstücke die Erfassung abschließen indem Sie auf den Button „Speichern und zurück“ oder „Speichern und Drucken“ klicken. Bei „Speichern und drucken“ werden direkt die Routerlabel für die erfasste Sendung gedruckt.




17
NL Köln
Geestemünder Str. 2
DE-50735 Köln

ID#: 300001232


Transportart:



- Übersicht
- Neuer Auftrag
- Suche
- Adressbuch
- Statistik
- Tagesabschluss
- Einstellungen
- Sendungsverfolgung
- Info
- Informationen
- Mandanten-Informationen
- Abmelden

Deutsche Post  World Net
MAIL EXPRESS LOGISTICS FINANCE

Intraship - Neuer Auftrag



Empfänger	Sendungsdaten	Packstücke	Optionale Services
Ladehilfsmittel Europalette(n)		<input type="text" value="0"/>	
Ladehilfsmittel Eurogitterbox(en)		<input type="text" value="0"/>	

Pos.	Zeichen/Nr.	Anzahl	Verpackung	Inhalt	Gewicht pro Einheit (kg)	Gewicht (kg)																					
1	<input type="text" value="LFS 2451"/>	<input type="text" value="2"/>	<input type="text" value="Gitterboxpalette"/>	<input type="text" value="Elektro"/>	<input type="text" value="0,000"/>	<input type="text" value="212"/>																					
<table style="width: 100%; font-size: small;"> <tr> <td>Länge (cm)</td> <td>Breite (cm)</td> <td>Höhe (cm)</td> <td>Volumen in cbm</td> <td>Lademeter</td> <td>Gefahrgut</td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="text" value=""/></td> <td><input type="text" value="0"/></td> <td><input type="text" value="0"/></td> <td><input type="text" value="0,000"/></td> <td><input type="text" value="0,0"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="7" style="text-align: center;">pro Einheit</td> </tr> </table>							Länge (cm)	Breite (cm)	Höhe (cm)	Volumen in cbm	Lademeter	Gefahrgut		<input type="text" value=""/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0,000"/>	<input type="text" value="0,0"/>	<input type="checkbox"/>		pro Einheit						
Länge (cm)	Breite (cm)	Höhe (cm)	Volumen in cbm	Lademeter	Gefahrgut																						
<input type="text" value=""/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0,000"/>	<input type="text" value="0,0"/>	<input type="checkbox"/>																						
pro Einheit																											

weitere Positionszeile hinzufügen

Die **fett** gekennzeichneten Felder sind Pflichtfelder.


Speichern und Zurück
Speichern/Drucken

e) Gefahrgut

Zur Erfassung von Gefahrgutdaten klicken Sie bitte in die Checkbox Gefahrgut. Es öffnet sich automatisch die Gefahrgutmaske.

<ul style="list-style-type: none"> ▶ Adressbuch ▶ Statistik ▶ Tagesabschluss ▶ Einstellungen ▶ Sendungsverfolgung ▶ Info ▶ Informationen ▶ Mandanten-Informationen 	1	pro Einheit (kg)				
	LFS 2451	2	Gitterboxpalette	Elektro	0,000	212
	Länge (cm)	Breite (cm)	Höhe (cm)	Volumen in cbm	Lademeter	Gefahrgut
	pro Einheit					
	0	0	0,000	0,0	<input type="checkbox"/>	


In der Gefahrgutmaske erfassen Sie den Namen des **verantwortlichen Senders** und die **UN-Nummer**. Sobald Sie das Feld **UN-Nummer** mit dem Cursor verlassen öffnet sich eine neue Maske.




17
NL Köln
Geestemünder Str. 2
DE-50735 Köln

ID#: 300001232

Transportart:



- ▶ Übersicht
- ▶ Neuer Auftrag
- ▶ Suche
- ▶ Adressbuch
- ▶ Statistik
- ▶ Tagesabschluss
- ▶ Einstellungen
- ▶ Sendungsverfolgung
- ▶ Info
- ▶ Informationen
- ▶ Mandanten-Informationen
- ▶ Abmelden

Deutsche Post  World Net
MAIL EXPRESS LOGISTICS FINANCE

Intraship - Neuer Auftrag

Zähler 1 / 1


Empfänger	Sendungsdaten	Gefahrgut	Optionale Services
1			
Name des verantwortlichen Senders nach ADR-IMDG: Mustermann			
UN-Nummer: 1950			
ADR-Labels		Packgruppe	Tunnelcode
Stückzahl	0	DG-Packtyp	Fass, Aluminium, abnehmbarer Deckel
Gesamtgewicht	0,00 KGM	Nettogewicht/-liter	0,00 KGM/LTR
Techn./Chem. Name			
Limitierte Menge	<input type="checkbox"/> Nein	Freimenge	<input type="checkbox"/> Nein
		Leere Verpackung	<input type="checkbox"/> Nein
		Abfall	<input type="checkbox"/> Nein
Gefahrgut nach IMDG-Regulierungen <input type="checkbox"/> Nein			
Schiffsverschmutzung <input type="checkbox"/> Nein			
Zusatzinformation			
Flammpunkt	<input type="text"/> CEL	Kontrolltemperatur	<input type="text"/> CEL
		Alarmtemperatur	<input type="text"/> CEL

Felder leeren
Änderungen übernehmen & neues DG Element hinzufügen
DG Element löschen

Änderungen übernehmen und zurück
Abbrechen und zurück

Sie müssen nun aus der Datenbank die richtige Gefahrgutkombination zu Ihrer **UN-Nummer** auswählen. Klicken Sie einfach auf die **UN-Nummer** um die richtigen Daten zu übernehmen.


Gibt es zu einer **UN-Nummer** nur einen Eintrag in der Datenbank erscheint diese Auswahlmaske natürlich nicht.




17
NL Köln
Geestemünder Str. 2
DE-50735 Köln

ID#: 300001232

Transportart:




- ▶ Übersicht
- ▶ Neuer Auftrag
- ▶ Suche
- ▶ Adressbuch
- ▶ Statistik
- ▶ Tagesabschluss
- ▶ Einstellungen
- ▶ Sendungsverfolgung
- ▶ Info
- ▶ Informationen
- ▶ Mandanten-Informationen
- ▶ Abmelden

Deutsche Post  World Net

MAIL EXPRESS LOGISTICS FINANCE

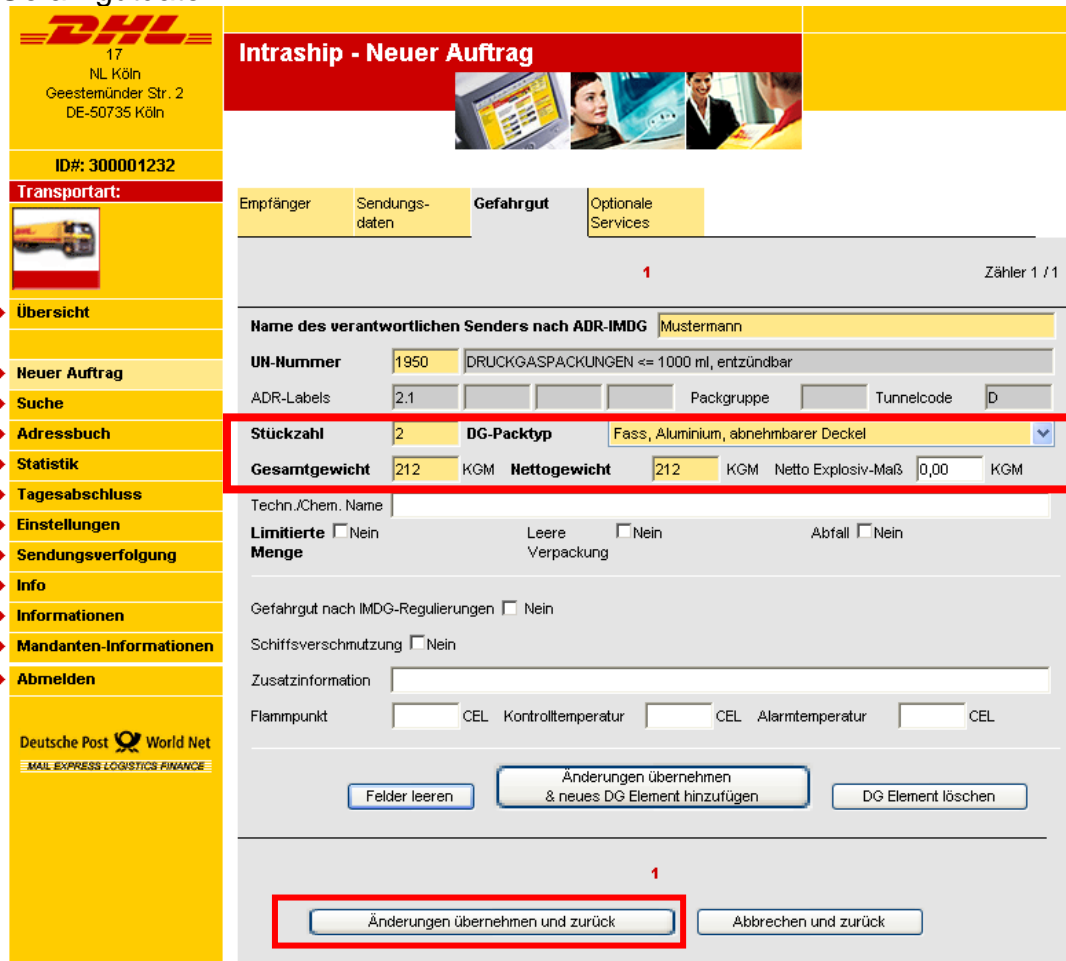
Intraship - Neuer Auftrag



Empfänger	Sendungsdaten	Packstücke	Optionale Services
UN-Nummer	Klasse	Packgruppe	Proper-Shipping-Name
1950	2.1		DRUCKGASPACKUNGEN <= 1000 ml, entzündbar
1950	2.1(8)		DRUCKGASPACKUNGEN <= 1000 ml, entzündbar, ätzend
1950	2.1(6.1)		DRUCKGASPACKUNGEN <= 120 ml, giftig, entzündbar
1950	2.1(6.1) (8)		DRUCKGASPACKUNGEN <= 120 ml, giftig, entzündbar, ätzend
1950	2.1		DRUCKGASPACKUNGEN > 1000 ml, entzündbar
1950	2.1(8)		DRUCKGASPACKUNGEN > 1000 ml, entzündbar, ätzend
1950	2.1(6.1)		DRUCKGASPACKUNGEN > 120 ml, giftig, entzündbar
1950	2.1(6.1) (8)		DRUCKGASPACKUNGEN > 120 ml, giftig, entzündbar, ätzend
1950	2.2(8)		DRUCKGASPACKUNGEN <= 1000 ml, ätzend
1950	2.2(5.1) (8)		DRUCKGASPACKUNGEN <= 1000 ml, ätzend, oxidierend
1950	2.2		DRUCKGASPACKUNGEN <= 1000 ml, erstickend
1950	2.2(5.1)		DRUCKGASPACKUNGEN <= 1000 ml, oxidierend
1950	2.2(6.1)		DRUCKGASPACKUNGEN <= 120 ml, giftig
1950	2.2(5.1) (6.1)		DRUCKGASPACKUNGEN <= 120 ml, giftig, oxidierend
1950	2.2(5.1) (6.1) (8)		DRUCKGASPACKUNGEN <= 120 ml, giftig, oxidierend, ätzend
1950	2.2(6.1) (8)		DRUCKGASPACKUNGEN <= 120 ml, giftig, ätzend
1950	2.2(8)		DRUCKGASPACKUNGEN > 1000 ml, ätzend
1950	2.2(5.1) (8)		DRUCKGASPACKUNGEN > 1000 ml, ätzend, oxidierend
1950	2.2		DRUCKGASPACKUNGEN > 1000 ml, erstickend
1950	2.2(5.1)		DRUCKGASPACKUNGEN > 1000 ml, oxidierend
1950	2.2(6.1)		DRUCKGASPACKUNGEN > 120 ml, giftig
1950	2.2(5.1) (6.1)		DRUCKGASPACKUNGEN > 120 ml, giftig, oxidierend
1950	2.2(5.1) (6.1) (8)		DRUCKGASPACKUNGEN > 120 ml, giftig, oxidierend, ätzend
1950	2.2(6.1) (8)		DRUCKGASPACKUNGEN > 120 ml, giftig, ätzend

Nach der Auswahl der richtigen Gefahrgutdaten, befinden Sie sich wieder in der Gefahrgutmaske. Erfassen Sie noch die **Stückzahl**, den **Verpackungstyp**, das **Gesamtgewicht** und das **Nettogewicht**.

Mit dem Button **Änderungen übernehmen und zurück** speichern Sie Ihre erfassten Gefahrgutdaten.



Intraship - Neuer Auftrag

ID#: 300001232

Transportart:

Empfänger | Sendungsdaten | **Gefahrgut** | Optionale Services

Zähler 1 / 1

Name des verantwortlichen Senders nach ADR-IMDG: Mustermann

UN-Nummer: 1950 | DRUCKGASPACKUNGEN <= 1000 ml, entzündbar

ADR-Labels: 2.1 | Packgruppe: | Tunnelcode: D

Stückzahl: 2 | **DG-Packtyp**: Fass, Aluminium, abnehmbare Deckel

Gesamtgewicht: 212 KGM | **Nettogewicht**: 212 KGM | Netto Explosiv-Maß: 0,00 KGM

Techn./Chem. Name: | Limitierte Menge: Nein | Leere Verpackung: Nein | Abfall: Nein

Gefahrgut nach IMDG-Regulierungen: Nein

Schiffsverschmutzung: Nein

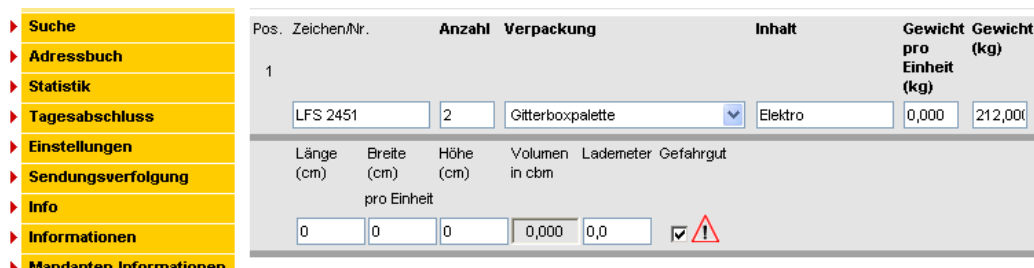
Zusatzinformation: | Flammpunkt: | CEL | Kontrolltemperatur: | CEL | Alarmtemperatur: | CEL


Felder leeren | **Änderungen übernehmen & neues DG Element hinzufügen** | DG Element löschen

1

Änderungen übernehmen und zurück | Abbrechen und zurück

Sie gelangen zurück auf die Maske Packstücke. Bei Gefahrgut erscheint jetzt ein rotes Warndreieck.



Pos.	Zeichen/Nr.	Anzahl	Verpackung	Inhalt	Gewicht pro Einheit (kg)	Gewicht (kg)	
1	LFS 2451	2	Gitterboxpalette	Elektro	0,000	212,000	
		Länge (cm)	Breite (cm)	Höhe (cm)	Volumen in cbm	Lademeter	Gefahrgut
		0	0	0	0,000	0,0	<input checked="" type="checkbox"/> 

f) Optionale Services

Sie können für Ihre Sendung **optionale Services** buchen. Klicken Sie einfach auf die Checkbox des gewünschten Services um diesen zu aktivieren / buchen.



DHL
17
NL Köln
Geestemünder Str. 2
DE-50735 Köln

ID#: 300001232

Transportart:

Intraship - Neuer Auftrag

Empfänger Sendungs-
daten Packstücke **Optionale
Services**

Optionale, aufpreispflichtige Services

Avisierung vor Zustellung

Liefertermin (ohne Garantie)

Express Zustellung am nächsten Arbeitstag

Währung/Zahlungsart Nachnahme: EUR | Barzahlung

Nachnahme: 0,00

Unfrei
 High Value

Die **fett** gekennzeichneten Felder sind Pflichtfelder.

Speichern und Zurück **Speichern/Drucken**

Wenn Sie einen Service aktivieren / buchen, öffnen sich bei den folgenden vier Services zusätzliche Felder. Wie oben im Beispiel Avisierung

- Bei **Avisierung vor Zustellung** öffnet sich ein Feld in dem Sie bitte die Telefonnummer des Empfängers eingeben
- Bei **Liefertermin (ohne Garantie)** öffnet sich ein Feld, in dem Sie Ihren Liefertermin (ohne Garantie) auswählen können.
- Bei **Expresszustellung** öffnet sich ein Feld in dem Sie die gewünschte Anlieferuhrzeit **10Uhr**, **12Uhr** oder **16Uhr** auswählen.
- Bei **High Value** öffnet sich ein Feld in dem Sie bitte den Warenwert in Euro erfassen.
- Bei **Nachnahme** können Sie wählen zwischen **Barzahlung** und **Bankcheck**

Alle anderen Services werden nur durch Klick und ohne Zusatzfeld aktiviert.

Suche

Mit der Funktion **Suche** können Sie Sendungen eines bestimmten Zeitraums suchen. Geben Sie den gewünschten Zeitraum ein und eventuell weitere Suchkriterien und klicken Sie unten auf den Button **Laden**.

Die gefundenen Sendungen werden Ihnen automatisch in der **Übersicht** angezeigt.



The screenshot shows the 'Intraship - Suche' interface. On the left is a navigation menu with options like 'Übersicht', 'Neuer Auftrag', 'Suche', 'Adressbuch', 'Statistik', 'Tagesabschluss', 'Einstellungen', 'Sendungsverfolgung', 'Info', 'Informationen', and 'Mandanten-Informationen'. The main area contains a search form with the following fields:

- Datum von (TT.MM.JJ): 14.10.10
- bis (TT.MM.JJ): 14.10.10
- Status: alle
- Kundennr./EKP:
- Zusatztext 1:
- Zusatztext 2:
- Zusatztext 3:
- Extras: Transportversicherung, Gefahrgut, High Value
- Sendungsnummer:
- Sendungsreferenz:
- Empfänger:
- Firmenname:
- PLZ Empfänger:
- Land Empfänger:

Buttons at the bottom: 'Laden', 'Suche löschen & zurück', 'Eingabe leeren'.

Adressbuch

Im Adressbuch können Sie Ihre Empfängeradressen pflegen. Sie können nach bereits gespeicherten Adressen suchen und diese korrigieren.

Statistik

Im Menü Statistik können Sie wählen ob Sie das Statistik Programm aufrufen oder Sendungsdaten exportieren möchten.



Statistik

Bei der Statistik geben Sie gewünschten Kriterien ein und klicken Sie auf **Statistik berechnen**. Es werden Ihnen die Gesamtzahlen angezeigt. Für die **Detailansicht** klicken Sie auf die Checkbox.

Sendungsdaten exportieren


Für den Export der Sendungsdaten füllen Sie die gewünschten Kriterien und erfassen Sie eine Emailadresse an die der Export geschickt werden soll.

Tagesabschluss

Mit dem **Tagesabschluss** buchen Sie die Abholung für Ihre erfassten Sendungen. Klicken Sie auf den Button **Neu erzeugen**. Alle Sendungen mit dem Status **Frachtpapiere gedruckt** werden automatisch zur Buchung angeboten. In der Spalte Auswahl können Sie die Sendungen markieren die Sie zur Abholung buchen möchten.

Wenn Sie keine festen Abholdate mit Ihrer zuständigen DHL Freight Niederlassung vereinbart haben, müssen Sie das **Abholdatum** plus **Uhrzeit** und dem Zusatz **ab**, **bis** oder **fix** eingeben.


Zur finalen Buchung klicken Sie auf den Button **Ladeliste erzeugen**.




17
NL Köln
Geestemünder Str. 2
DE-50735 Köln

ID#: 300001232


Transportart:



- ▶ Übersicht
- ▶ Neuer Auftrag
- ▶ Suche
- ▶ Adressbuch
- ▶ Statistik
- ▶ Tagesabschluss
- ▶ Einstellungen
- ▶ Sendungsverfolgung
- ▶ Info
- ▶ Informationen
- ▶ Mandanten-Informationen
- ▶ Abmelden


Deutsche Post  World Net
MAIL EXPRESS LOGISTICS FINANCE

Intraship - Tagesabschluss



Tagesabschluss neu erzeugen




Absender: Hand Test / 50170 / Kerpen Laden Alle auswählen Alle abwählen

Ladeliste erzeugen 

EOD Abholdatum: 15.10.10 EOD Abholkriterium: ab bis fix EOD Abholzeit: 15:00

Noch zu manifestieren: 3 Sendungen

1

ID	Absendernr.	Versanddatum	Empfänger	Sachbearbeiter	Sendungsnummer	Auswahl	Löschen
100000666	047460000	14.10.10	Test Empfänger	Mustermann	CGN-DO-5800260	<input checked="" type="checkbox"/>	
100000648	047460000	12.10.10	firma int	codefrt	CGN-DO-5800252	<input type="checkbox"/>	
100000647	047460000	12.10.10	firma1	codefrt	CGN-DO-5800251	<input type="checkbox"/>	

1



Der Datenversand läuft im Hintergrund. In einem neuen Fenster wird Ihnen die Versandliste angezeigt die Sie ausdrucken und dem Abholfahrer mitgeben.

DHL		Intraship Versandliste		Versandliste-Nr. 194 14.10.2010	
Versandweg: FREIGHT (STANDARD)					
Versender 047460000	<u>Versender</u> Hand Test Marie-Curie-Str. 21 DE-50170 Kerpen	ILNNR:		Niederlassung:	17 / 17
1 Warenempfänger					
Domestic CGN-DO-5800260	Test Empfänger Godesberger Allee 102 DE-53175 Bonn	ILNNR:		USStID:	
		Telefon:		Fax:	
	Frankatur: DDU 022				
	Auftragstext: Zustellung mit Hebebühne				
	Fakturiertext:				
	Versender 471108				
	Referenz:				
	Empfänger				
	Referenz:				
	2 GP			212,000	
	Inhalt:				
	- Elektro				
	Packstück ID				
	0031730000003403666		0031730000003403657		
Aufträge gesamt:	1	Gesamtgewicht:	212.0		
Colli gesamt:	2	davon FP:	0	GP:	2
Ladehilfsmittel:	0	FP:	0	GP:	0
LKW Kennzeichen:		Paletten gesamt:	0		
Sendung in einwandfreiem Zustand und vollzählig übernommen.					

Für den Nachdruck einer Versandliste klicken Sie auf das Menü **Tagesabschluss** und dann auf den Button **Nachdruck**.

Wählen Sie das **Datum** aus und klicken Sie auf den Button **Laden**. Im Feld **Manifest ID** wählen Sie die entsprechende Versandliste aus und klicken auf den Button **Ladeliste erzeugen**.

Einstellungen

Administrator

Sie haben als Administrator verschiedene Möglichkeiten in den Einstellungen.



- **Import von Empfängeradressen:** Sie können Empfängeradressen aus Ihrer Datenbank direkt in Intraship importieren.
- **Export von Empfängeradressen:** Sie können die in Intraship vorhandenen Adressen für Ihre eigenen Datenbanken exportieren.
- **Benutzerverwaltung:** Hier legen Sie die Benutzer an und verwalten die Einstellungen. Die ausführliche Beschreibung finden Sie weiter unten.
- **Import von Aufträgen:** Sie können Aufträge in Intraship importieren und sie in Intraship weiter verwenden.
- **Adressbuch Löschung ungenutzter Adressen:** Hier wird Ihnen die Anzahl ungenutzter Adressen angezeigt und Sie haben die Möglichkeit diese zu löschen.
- **Empfänger Importschema:** Hier können Sie die Feldinhalte für den Import der Adressen festlegen.

Benutzerverwaltung

Wenn Sie auf einen **Benutzernamen** klicken, können Sie die Einstellungen des Benutzers ändern.

Über den Button **Neuer Benutzer** legen Sie einen neuen Benutzer an.

Intraship - Benutzerverwaltung

17
NL Köln
Geestemünder Str. 2
DE-50735 Köln

ID#: 300001232

Transportart:

Übersicht
Neuer Auftrag
Suche
Adressbuch
Statistik
Tagesabschluss
Abholung
Einstellungen

Liste der Benutzer

Einstellungen Neuer Benutzer

Benutzer ID	Benutzername	Bezeichnung	Benutzerklasse	Kopieren	
1	Jrichter	Test	Administrator	Löschen	
2	Mustermann	Tester	Controller	Löschen	
3	Sbozdag	Test	Administrator	Löschen	
4	Thomas Hand	Tester	Administrator	Löschen	
5	WigantA	Test	User	Löschen	

Zur Anlage eines neuen Benutzers, erfassen Sie bitte die Benutzerdaten in den entsprechenden Feldern.

Das Kennwort muss mindestens aus acht Zeichen bestehen und muss mindestens drei der folgenden Zeichen enthalten: **Großbuchstabe**, **Kleinbuchstabe**, **Ziffer** und oder **Sonderzeichen**.

Bei Benutzerklasse können Sie zwischen **Administrator**, **Controller** und **User** wählen. Ihren Benutzer speichern Sie über den Button **Speichern**.

Intraship - Benutzerverwaltung

17
NL Köln
Geestemünder Str. 2
DE-50735 Köln

ID#: 300001232

Transportart:

Übersicht
Neuer Auftrag
Suche
Adressbuch
Statistik
Tagesabschluss
Abholung
Einstellungen
Sendungsverfolgung

Allgemein Berechtigungen Weitere Berechtigungen Standard - Einstellungen
Benutzer Einstellungen

Details anzeigen

Benutzername:

Kennwort:

Kennwort bestätigen:

Email:

Beschreibung:

Benutzerklasse: Administrator

Liste der Benutzer Speichern

Über die einzelnen Reiter **Berechtigungen**, **Weitere Berechtigungen**, **Standard-Einstellungen** und **Benutzer Einstellungen** vergeben Sie dem Benutzer einzelne Berechtigungen oder deaktivieren einzelne Berechtigungen. Die Änderungen je Reiter speichern Sie immer direkt in dem jeweiligen Reiter.

DHL
17
NL Köln
Geestemünder Str. 2
DE-50735 Köln

ID#: 300001232

Transportart:

Übersicht

Neuer Auftrag

Suche

Adressbuch

Statistik

Tagesabschluss

Abholung

Einstellungen

Sendungsverfolgung

Info

Mandanten-Informationen

Mandantenauswahl

Abmelden

Intraship - Benutzerverwaltung

Allgemein **Berechtigungen** Weitere Berechtigungen Standard - Einstellunger

Benutzer Einstellungen

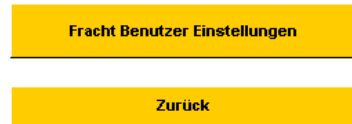
Details anzeigen

- Abholung aktivierbar
- Berichte/Statistiken anforderbar
- Tagesabschluss erlaubt
- Tarifanzeige erlaubt (TD)
- Tarifanzeige erlaubt (DD)
- nur eigene AVWBS anzeigen
- Auftragsänderung erlaubt
- Sendungsbeleg drucken
- nur Sendungen der Benutzergruppe anzeigen

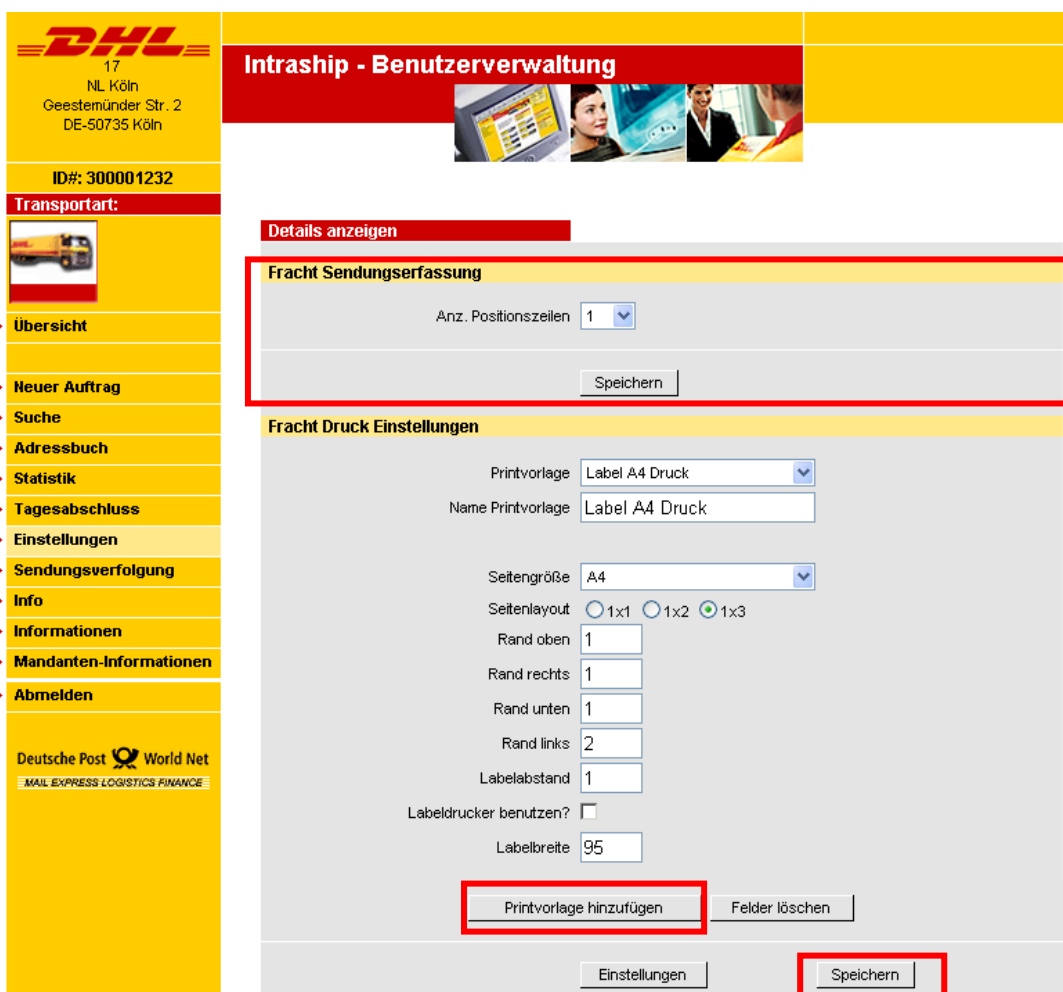
Liste der Benutzer **Speichern**

Normaler Benutzer

Als „normaler“ Benutzer haben Sie unter Einstellungen nur die Möglichkeit Ihre **Fracht Benutzer Einstellungen** zu ändern. Klicken Sie auf den Button **Fracht Benutzer Einstellungen**.



Sie haben die Möglichkeit für die **Sendungserfassung** festzulegen wie viele Positionszeilen Sie standardmäßig angezeigt bekommen.

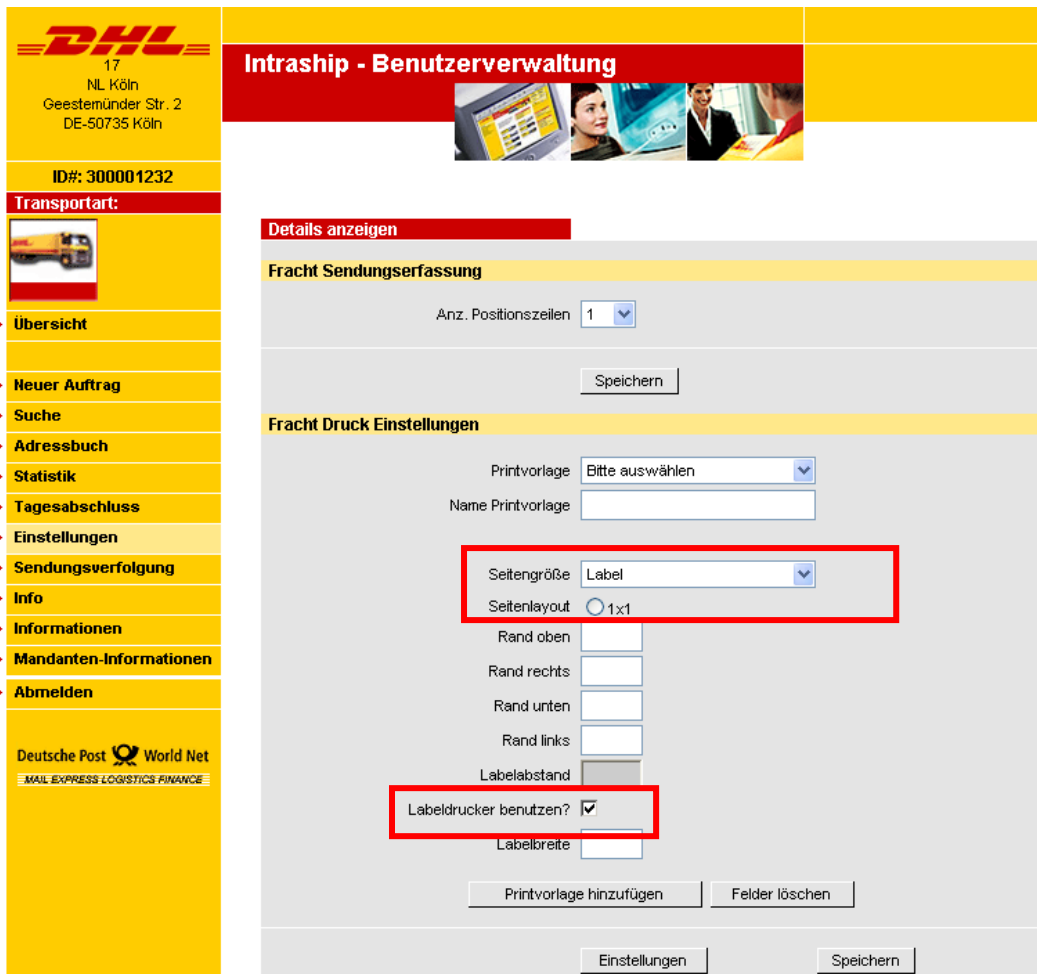


Unter **Fracht Druck Einstellungen** können Sie für Sie spezielle Einstellungen für den Labeldruck vornehmen.

Erfassen Sie dazu einen Namen für Ihre **Printvorlage** und wählen Sie die **Seitengröße** aus. Bei der **Seitengröße A4**, wählen Sie bitte im Feld **Seitenlayout** wie viele Label auf eine A4 Seite gedruckt werden sollen.


Anschließend legen Sie die **Randeinstellungen Labelabstand** und **Labelbreite** fest. Um die Druckeinstellungen zu speichern, klicken Sie zuerst auf **Printvorlage hinzufügen** und anschließend auf **Speichern**.

Wählen Sie als **Seitengröße Label**, gibt es im Feld **Layout** nur die Möglichkeit 1 Label pro Seite zu drucken und das Kennzeichen **Labeldrucker** ist aktiviert




DHL
17
NL Köln
Geestemünder Str. 2
DE-50735 Köln

ID#: 300001232

Transportart:


- Übersicht
- Neuer Auftrag
- Suche
- Adressbuch
- Statistik
- Tagesabschluss
- Einstellungen
- Sendungsverfolgung
- Info
- Informationen
- Mandanten-Informationen
- Abmelden

Deutsche Post  World Net
MAIL EXPRESS LOGISTICS FINANCE

Intraship - Benutzerverwaltung

Details anzeigen

Fracht Sendungserfassung

Anz. Positionszeilen 1

Speichern

Fracht Druck Einstellungen

Printvorlage Bitte auswählen

Name Printvorlage

Seitengröße Label

Seitenlayout 1x1

Rand oben

Rand rechts

Rand unten

Rand links

Labelabstand

Labeldrucker benutzen?

Labelbreite

Printvorlage hinzufügen Felder löschen

Einstellungen Speichern

Sendungsverfolgung

Sie haben die Möglichkeit Ihre Sendungen online zu verfolgen. Geben Sie dazu im Feld **Sendungsnummer** die Nummer der gewünschten Sendung ein. Klicken Sie anschließend auf den Button **Sendungsverfolgung**, Ihre Sendung wird Ihnen direkt im **Active Tracing** der DHL Freight Online Sendungsverfolgung angezeigt.



Info

Über den Button Info gelangen Sie auf die DHL Homepage.

Information

Hier werden Ihnen Informationen zu DHL Aktivitäten und Produkten angezeigt.

Mandanten Information

Es werden Ihnen alle Benutzer Ihres Mandanten / Ihrer Firma angezeigt.

Abmelden

Über diesen Button melden Sie sich von Intraship ab.