

SENDUNGSABWICKLUNG ONLINE

SCHMALZ+SCHÖN
EUROCARGO GMBH

Effizient und einfach in der Bedienung

SCHMALZ+SCHÖN Internet Portal

Das SCHMALZ+SCHÖN Internet Portal ist Ihre Web-Anwendung zur Abwicklung von Logistikaufgaben für die Bereiche Transport und Lagerhaltung. Sie wurde speziell für die Kunden der SCHMALZ+SCHÖN Euro-cargo konzipiert.

Durch eine breite Palette integrierter Module werden Waren- und Informationsfluss gesamtheitlich dargestellt und bilden somit die Voraussetzungen für erfolgreiches Supply Chain Management.

Das Portal gliedert sich in:

- ➔ Sendungsanmeldung / -erfassung
- ➔ Administration zur Bearbeitung von Stammdaten
- ➔ weitere Services wie Bestandsmanagement, Auftragssteuerung und Controlling können je nach Kundenanforderungen aktiviert werden



Das Internet Portal verleiht Ihnen u.a. einen ganzheitlichen Überblick über den Warenfluss

Sendungsabwicklung via Internet

Nutzen und Vorteile

- Die Anwendung ist für Sie kostenlos und erfordert keinen Installationsaufwand.
- Telefonavis oder Abholfax fallen weg, Ihre Arbeitsabläufe werden effizienter.
- Erfassungsfehler werden reduziert, da Daten nur einmalig direkt durch den Auftraggeber erfasst werden.
- Sie geben den Zeitraum für die Abholung vor und avisieren online.
- Sendungsdaten stehen früher für unsere Disposition zur Verfügung, somit können wir noch besser auf Ihre Anforderungen eingehen.
- Alle Versanddokumente werden automatisch mit Barcodeinformationen erstellt. Auch ein Nachdruck bereits erstellter Dokumente ist möglich.
- Transparenz über alle Sendungen direkt von Ihrem Arbeitsplatz. Sie haben Zugriff auf aktuelle und archivierte Daten.
- Automatisch erstellte Auswertungen können wir Ihnen direkt per Mail zustellen.
- Adressbuchfunktionalität – Anschriften können gespeichert werden und stehen dem Benutzer bei weiteren Sendungen sofort zur Verfügung.



Die Anwendung generiert automatisch die Versando-

SENDUNGSABWICKLUNG ONLINE

SCHMALZ+SCHÖN
EUROCARGO GMBH

Effizient und einfach in der Bedienung

Voraussetzungen und Zugang

Um von Ihrem Arbeitsplatz auf das SCHMALZ+SCHÖN Internet Portal zu gelangen, benötigen Sie einen Zugriff auf die Seite <http://scm.susbs.de>.

Für den Druck von Dokumenten muss auf Ihrem Arbeitsplatz Adobe Reader in der Version 6.0 oder höher installiert sein. Dieses Programm kann kostenlos installiert werden. Bitte setzen Sie sich diesbezüglich mit Ihrer IT-Betreuung oder unserem Service in Verbindung.

Da es sich um einen geschützten Bereich (Extranet) handelt, ist für den Zugang eine Authentifizierung durch einen registrierten Benutzer erforderlich. Ihre Zugangsdaten erhalten Sie von unserem Kundenservice.



Sicherer Zugang zum Portal durch Authentifizierung



Das Internet-Portal ist ein Produkt der SCHMALZ+SCHÖN Eurocargo GmbH und ihres IT-Schwesterunternehmens axsysNET AG.

Kontakt

Wenn Sie Interesse oder weitere Fragen zum SCHMALZ+SCHÖN Internet Portal haben, steht Ihnen unser Kundenservice gerne zur Verfügung:

Tel. Nr. +49 711 57567-272
Mail: service@schmalz-schoen.de

SCHMALZ+SCHÖN Eurocargo GmbH
Ringstraße 39-41
70736 Fellbach

www.schmalz-schoen.de



Kurzanleitung SCHMALZ+SCHÖN Sendungsabwicklung Online

Schritt 1 – Anmeldung

<http://scm.susbs.de>

Da es sich um einen geschützten Bereich (Extranet) handelt, ist für den Zugang eine Authentifizierung durch einen registrierten Benutzer erforderlich.

Ihre Zugangsdaten erhalten Sie über unser Kundenservice unter +49 711 57567-272 oder service@schmalz-schoen.de

Schritt 2 – Hauptmenü

Nach der Anmeldung gelangen Sie in das Hauptmenü. Hier bieten wir Ihnen eine an Ihre Bedürfnisse angepasste Auswahl von Programmpunkten an.

Über die Sendungserfassung können Sendungen online angemeldet bzw. beauftragt und Frachtdokumente wie Versandlabel und Frachtbrief erstellt werden.

Mit der Sendungsverfolgung erhalten Sie eine Übersicht Ihrer Sendungen sowie die Möglichkeit, Frachtdokumente nachzudrucken, oder Dateien einer Sendung anzuhängen (upload).

Im Bereich Administration können Sie Ihr Kennwort ändern.

Schritt 3 – Typ / Auswahl

Sendung	Fracht	Datum	Versender	Empfänger	Email	Status	Abholtermin	Anliefertermin	Gewicht	Status
WT20091001	1	07.12.2009	Testkunde Jürgen Schanz	Wablingen TEST		07.12.2009	08.12.2009	111,000	angelegt	X
WT20091050	0	18.12.2009	Testkunde Hermann Kurzer AG	Stollsdorf 1111		18.12.2009	19.12.2009	0,000	angelegt	X
WT20091055	2	19.12.2009	Testkunde Testkunde	Wablingen Test-Daten		19.12.2009	20.12.2009	2,000	angelegt	X

Sind keine „gespeicherten“ Sendungen vorhanden, erscheint sofort die Maske für die Neuanlage einer Sendung. Hier müssen Sie zwischen „Zustellung zum Endkunden“ und „Abholung vom Lieferanten“ wählen und mit „OK“ bestätigen.

Haben Sie Sendungen erfasst, jedoch noch keinen Frachtbrief erstellt, werden Ihnen die „gespeicherten Sendungen“ in einer Auswahl angezeigt.

Mit dem grünen Pfeil-Symbol können Sie eine Sendung auswählen und weiter bearbeiten, mit dem roten X-Symbol kann eine gespeicherte Sendung gelöscht werden.

Schritt 4 – Versender

Durch die Auswahl „Zustellung zum Endkunden“ bzw. „Abholung vom Lieferanten“ wird entweder die Versender- bzw. Empfängeranschrift automatisch gefüllt.

Über „Suchen“ können gespeicherte Anschriften aus dem Adressbuch gewählt und in die Adressfelder übernommen werden. Pflichtfelder sind Name, Strasse, PLZ und Ort sowie die Länderkennung. Bei der Suche dienen diese Felder als Filter. Alle weiteren Felder können bei Bedarf erfasst werden.

Über „Abw. Abholstelle“ kann eine Anschrift aus dem Adressbuch bzw. eine beliebige Anschrift erfasst werden.

Schritt 5 – Empfänger

Über den Reiter „Empfänger“ gelangen Sie auf die Eingabemaske für die Empfängeranschrift. Der jeweils aktive Reiter ist rot.

Auch hier steht Ihnen, wie oben beschrieben, das Adressbuch zur Verfügung. Weiter haben Sie die Möglichkeit eine neue Anschrift zu erfassen und mit „Anschritt speichern“ im Adressbuch anzulegen. Somit sparen Sie sich bei der nächsten Sendung an diesen Kunden die Erfassung der Anschrift.

Bitte beachten Sie beim Anlegen einer neuen Anschrift, dass das Feld Kennung nicht gefüllt werden darf. Die Kennung wird beim Speichern automatisch vom System vergeben und gefüllt.



Kurzanleitung SCHMALZ+SCHÖN Sendungsabwicklung Online

Schritt 6 – Termine

Im Register „Termine“ wird über die Versandart ein Produkt gewählt. Es stehen die Produkte Standard, Terminfracht, Sonderfahrt, Paketdienst usw. zur Verfügung über welche die Zustellung der Sendung gesteuert wird.

Bei Abholtermin von / bis wird der Zeitraum für die Abholung angegeben. Bei einer Standard-Sendung kann im Feld Anliefertermin nur der Tag angegeben werden. Bei allen anderen Versandarten wird die Uhrzeit vorbelegt bzw. angegeben.

Wird Selbstanlieferung gewählt, so muss die Sendung im Depot angeliefert werden.

Schritt 7 – Frachtdaten

Unter Frachtdaten werden Information zur Abwicklung und Berechnung einer Sendung erfasst.

Das Kennzeichen „SLVS Verzichtskunde“ gibt an, wer die Transportversicherung der Ware übernimmt. Wird SLVS nicht gewählt, wird die Sendung durch die Spedition versichert.

Die Kundenreferenz ist eine Pflichteingabe, dieses Feld wird in die Abrechnung übernommen und kann zur Rechnungskontrolle verwendet werden.

Zudem stehen zwei Bemerkungsfelder zur Verfügung, in welche beliebige Bemerkungen zur Sendung erfasst werden können.

Schritt 8 – Frachtzahler

Aus der Frankatur / Incoterms wird der Frachtzahler automatisch ermittelt und übernommen. Sie haben jedoch die Möglichkeit die Felder zu leeren und einen beliebigen Frachtzahler zu erfassen oder aus dem Adressbuch zu übernehmen.

Schritt 9 – Packstücke

Stk	Pos.	Paket	Wsp.	Inhalt	Markierung	Stat. Warenr.	Gewicht	Lademeter
1	1	EWW	Testsendung	1234567 8910111		EWW	123,000	0,600

Im Erfassungsmodus können in einer Sendungsposition mehrere gleichartige Packstücke erfasst werden. Dazu wird die Anzahl Packstücke erfasst, die Verpackung selektiert. Weitere Pflichtfelder sind Inhalt, Bruttogewicht, Markierung sowie die Abmessung der Packstücke bzw. alternativ die Lademeter. Sind die Packstücke stapelbar so kann dies angegeben werden. Mit „Hinzufügen“ wird die Position erfasst. Bereits erfasste Positionen werden in der Tabelle angezeigt. Weitere Positionen können nun hinzugefügt werden. Zum ändern einer Position wählen Sie die Position mit dem Pfeil-Symbol aus. Nun können Sie die Änderungen vornehmen und über „Ändern“ speichern.

Schritt 10 – Versanddokumente

Über den Button „Versanddokumente“ am linken Bildschirmrand wird die Maske für den Druck der Frachtdokumente angezeigt.

Über den Button „Kontroll-Liste“ wird ein Probe-Frachtbrief erstellt, der als PDF-download gedruckt werden kann. Sie benötigen auf Ihrem System den Acrobat Reader 6.0 oder höher. Ebenso wird das Versandlabel und der Frachtbrief erstellt. Beim erstellen des FrachtbrieFs wird zuvor abgefragt, ob Sie die Sendung abschließen möchten. Bestätigen Sie die Abfrage mit „Ja“, werden die Sendungsdaten an S+S übertragen. Eine weitere Bearbeitung ist danach nicht mehr möglich. Bitte beachten Sie, dass zuvor die Versandlabels erstellt wurden.

