



Programm:

DISPO-Verwaltung

Benutzerhandbuch

Stand: 22.06.2015

Version: 0.9.2

Inhalt

I. Einführung	3
II. Verlauf	3
III. Programmaufbau.....	4
Login	4
Hauptmenü.....	4
Firmen.....	4
Aufträge.....	6
Frachtkosten.....	11
Allgemeine Funktionen	12
Update	12
CMR-Bericht	13

I. Einführung

Das DISPO-Programm wurde als Hilfsmittel in der Organisation der Lagertätigkeiten entwickelt.

Für diesen Zweck wurde eine separate Kundendatenbank angelegt. Im Programm werden alle Aufträge elektronisch erfasst und in der Datenbank gespeichert. Die daraus resultierenden Daten können zur Erstellung von CMR-Formularen, Transportaufträgen und interne Berichte für die Buchhaltung verwendet werden.

Programmierung: Andreas Luxbauer

II. Verlauf

Wichtige Ereignisse werden hier angeführt:

Version	Datum	Ereignis
-	30.01.2015	Programmierstart DISPO
0.9.0	27.03.2015	Version 0.9.0 fertiggestellt – Produktive Testphase
0.9.1		diverse Korrekturen – Produktivphase
0.9.2	22.06.2015	Erweiterung Funktion Frachtkosten

III. Programmaufbau

Login

Das DISPO-Programm ist bereits mit der VERAG-Benutzerverwaltung gekoppelt. Freigeschaltete Benutzer können sich mittels **Benutzername** und **Passwort** einloggen.

Freischaltung erfolgt durch die EDV-Abteilung.

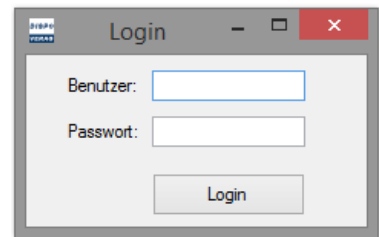


Abb. 1 Das Login-Fenster

Hauptmenü

Im Hauptmenü finden Sie eine Übersicht aller angelegten **Firmen** und der gespeicherten **Aufträge**.

Firmen

In der Tabelle werden alle beteiligten Firmen mit deren Firmenwortlaut und Adresse angezeigt. Sie können die Sortierung mittels *Klick* auf die Spaltenüberschriften beliebig verändern.

Mit der Funktion **Suche** lässt sich die Tabelle auf die eingegebenen Suchbegriffe einschränken, dabei können mehrere Parameter, wie z.B. Wortlaut und Ort der Firma gleichzeitig eingegeben werden – die Trennung erfolgt mittels „ , “ (z.B. VERAG, Suben).

Um die Suche zurückzusetzen drücken Sie auf den Button **Alle**.

Rechts neben der Tabelle finden Sie folgende Funktionen:

- **Neu:** Es öffnet sich ein Eingabefenster zur Eingabe einer neuen Firma.
- **Ändern:** Die in der Tabelle selektierte Firma wird angezeigt und kann bearbeitet werden. (Ebenso mit einem *Doppelklick* auf die betreffende Firma möglich)
- **Löschen:** Die selektierte Firma wird gelöscht.

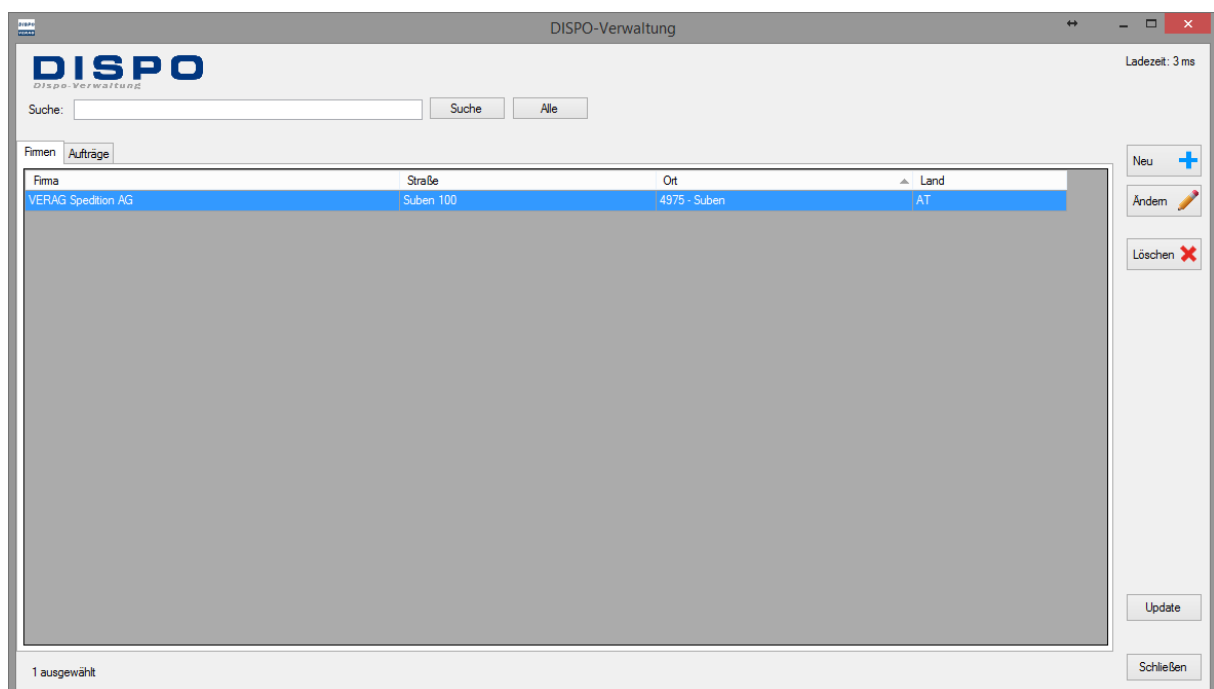


Abb. 2 Hauptmenü - Firmen

Neue Firma anlegen

Nachdem Sie im Hauptmenü die Funktion **Neu** angeklickt haben, kommen Sie in die Eingabemaske für Firmen.

Das erste Eingabefeld (**Rolle**) beschreibt die Standard-Rolle der Firma. Daneben befindet sich die Funktion **GESPERRT**, mit der deutlich angezeigt werden kann, ob die Firma gesperrt ist.

Unter der Registerkarte **Allgemein** werden Informationen und Kontaktdaten zur Firma eingegeben.

Abb. 3 Firma - Allgemein

In der Registerkarte **Weitere Informationen** finden Sie ein Freitextfeld, in dem interne Angaben zu der Firma hinterlegt werden können.

Abb. 4 Firma - Weitere Informationen

Die Registerkarte **Aufträge** zeigt mit welchen Aufträgen die Firma in Verbindung steht. Welche Rolle die Firma dabei spielt ist nicht relevant. Hier kann auch der Status des Abliefernachweises geändert werden.

Abb. 5 Firma - Aufträge

Klicken Sie auf den Button **Neuer Auftrag** öffnet sich das Auftragsformular, wobei die Firmendaten automatisch übernommen werden, wenn eine **Rolle** angegeben wurde.
Die Funktion **Druck** ist derzeit noch nicht verfügbar.

Aufträge

In der Tabelle werden alle Aufträge mit den beteiligten Firmen angezeigt. Sie können die Sortierung mittels *Klick* auf die Spaltenüberschriften beliebig verändern.

Mit der Such-Funktion findet man den gesuchten Auftrag mittels der Frachtpos.-Nr (**PosNr.**).

Um die Suche zurückzusetzen drücken Sie auf den Button **Alle**.

Zusätzlich gibt es die Einschränkung **Abliefernachweis erhalten** – ist diese ausgewählt, werden nur Aufträge mit erhaltenen Abliefernachweis angezeigt; Ist das Feld leer, so sieht man alle Aufträge, bei denen der Abliefernachweis noch fehlt.

Rechts neben der Tabelle finden Sie folgende Funktionen:

- **Neu:** Es öffnet sich ein Eingabefenster zur Eingabe eines neuen Auftrages.
- **Ändern:** Der in der Tabelle selektierte Auftrag wird angezeigt und kann bearbeitet werden. (Ebenso mit einem *Doppelklick* auf den betreffenden Auftrag möglich)
- **Löschen:** Der selektierte Auftrag wird gelöscht.
- **Duplizieren:** Der in der Tabelle selektierte Auftrag wird dupliziert, es bleiben alle Daten, bis auf die Formulardaten und die Ladungen erhalten.
Die Frachtpos.Nr. wird automatisch erhöht.

In jeder Zeile gibt es ganz rechts die Spalte **Abl.Nachweis**. Hier können Sie einfach und schnell den Erhalt des Abliefernachweises eintragen.

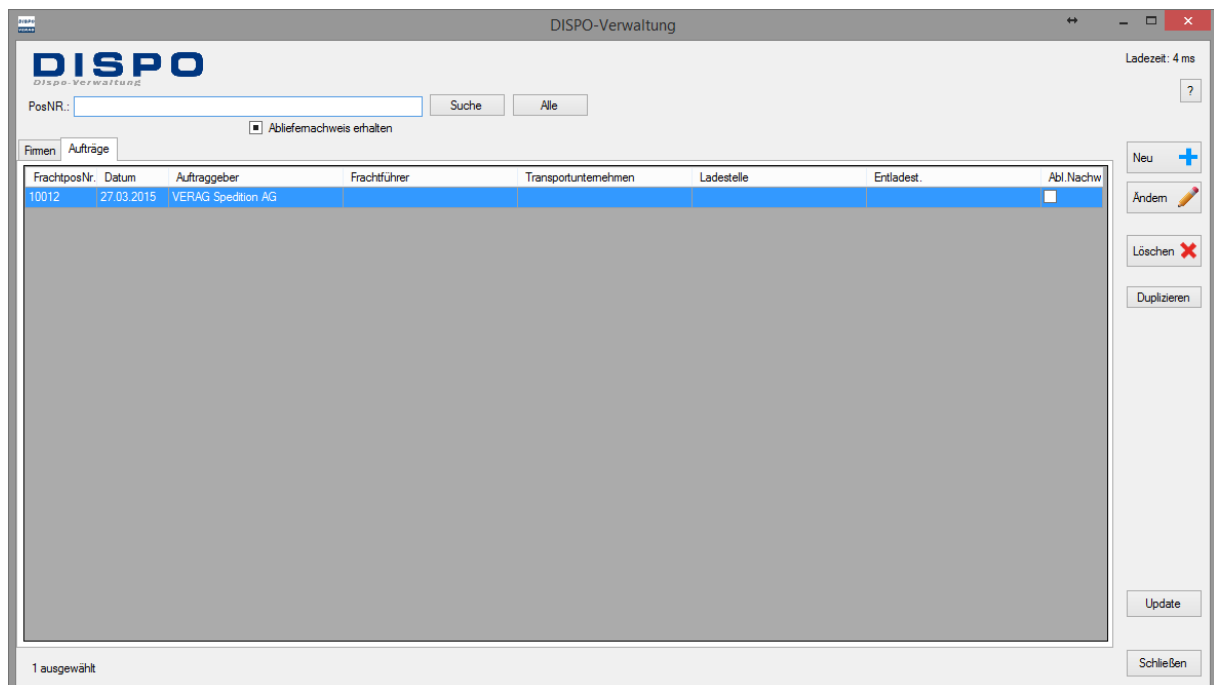


Abb. 6 Hauptmenü - Aufträge

Neuen Auftrag erfassen

Nachdem Sie im Hauptmenü unter der Registerkarte **Aufträge** die Funktion **Neu** geklickt haben, kommen Sie in das Auftragsformular.


Die wichtigsten Elemente:

- Frachtpos.Nr.:** Diese Nummer dient als Identifikation des Auftrages und wird mit jedem angelegten Auftrag automatisch hochgezählt.
- Abliefernachweis:** Wenn der zugehörige Abliefernachweis eingetroffen ist, kann dies hier vermerkt werden.
- Beteiligte:** Hier werden die beteiligten Firmen (Auftraggeber, Frachtführer, Transporteur, Ladestelle, Entladestelle) eingetragen.
- Frachtführer=Transporteur:** Wenn eine Firma beide Aufgaben übernimmt ist die se Funktion zu wählen, die Daten für den Transporteur werden vom Frachtführer übernommen.
- LKW:** Daten zum LKW bzw. Anhänger
- Termin:** Unter Lade-bzw. Entladestelle wird der jeweilige (Ent-)Ladetermin angegeben.
- Formular erstellen:** Mit diesen Buttons gelangen Sie direkt in die Druckansicht der Formulare (bitte beachten Sie die weiteren Registerkarten, hier sind ergänzende Daten zu den Formularen einzugehen).

The screenshot shows the 'Auftragsdetails' window. At the top, there's a title bar with 'Auftragsdetails' and standard window controls. Below the title bar, the 'Frachtpos.Nr.' is set to '10013'. To its right is a checkbox 'Abliefernachweis erhalten'. Below 'Frachtpos.Nr.', there are fields for 'Auftrags-Datum' (Donnerstag, 26. März 2015) and 'Sped.Buch.Nr.'. On the right side, there's a section 'Formular erstellen:' with three buttons: 'CMR', 'TRANSPORT-AUFTRAG', and 'BERICHT BUCHHALTUNG'. Below these buttons, a note states: 'Die Formulare werden anhand der ausgefüllten Daten automatisch erstellt.' Below this, there's a tabbed interface with tabs: 'Beteiligte', 'Ladung', 'CMR', 'Transportauftrag', 'Buchhaltungs-Bericht', and 'Notizen'. The 'Beteiligte' tab is active. It contains several sections for entering data: 'Auftraggeber', 'Frachtführer', 'LKW', 'Ladestelle', 'Transporteur', and 'Entladestelle'. Each section has fields for 'Ansprechpartner', 'Straße / Nr.', 'Land / PLZ / Ort', and 'Termin (von-bis)'. There are also search buttons ('Suche') for each section. At the bottom of the window, there are 'OK' and 'Abbrechen' buttons.

Abb. 7 Auftrag - Beteiligte

Suche-Funktion:

Die können bei allen Beteiligten mit dem Button Suche () nach eingetragenen Firmen suchen. Haben die die Funktion aufgerufen, erscheint ein Such-Fenster mit allen vorhandenen Firmen. Es können auch neue Firmen hinzugefügt bzw. Änderungen an bestehenden Firmen vorgenommen werden.

Wählen Sie eine Firma aus der Liste und klicken Sie auf **Übernehmen** (oder *Doppelklick*).

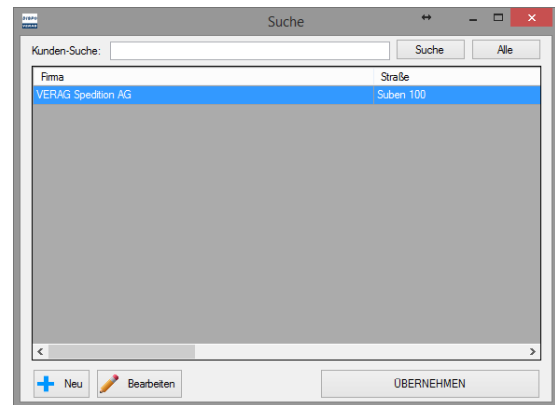




Abb. 8 Suchfunktion

Anschließend werden die Daten automatisch in das Auftragsformular geladen. Das Programm verknüpft dabei die ausgewählte Firma mit dem Antrag, dies erkennen Sie anhand eines Symboles neben der Bezeichnung des Beteiligten (). Möchten Sie die Verknüpfung aufheben, klicken Sie **Auftraggeber:**  – Es wird dadurch wieder ausgeblendet.

Verknüpfungen

Haben Sie einen Auftrag gespeichert und Ändern im Nachhinein Daten der Beteiligten im Firmen-Menü, wird dies im Auftragsformular erkannt. Es erscheint die Meldung **Daten nicht aktuell! Neu laden?** unter dem Beteiligten. Mit einem *Klick* auf den Schriftzug werden die aktuellen Daten geladen.

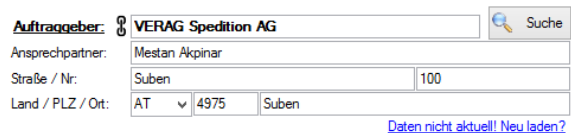


Abb. 9 Geänderte Stammdaten

Ändern Sie im Gegenzug Firmen-Daten im Auftragsformular, erscheint die Meldung **Änderungen in Stammdaten übernehmen**. Mit einem *Klick* auf den Schriftzug werden die Stammdaten der Firma aktualisiert.

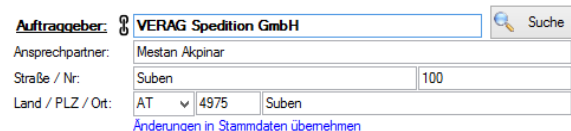


Abb. 10 Geänderte Firmen-Daten

Es kann auch passieren, dass eine Firma gelöscht wird, bei der es eine Verknüpfung zu einem Auftrag gibt, dann erscheint die Meldung **Verknüpfung nicht gefunden** als Hinweistext.



Abb. 11 Verknüpfung nicht gefunden

Ladung

In der Registerkarte **Ladung** können Sie die einzelnen Ladungen eingeben. Es gibt beim Erfassen keine Einschränkung, allerdings können aus Platzgründen in den Formularen nur eine beschränkte Anzahl von Ladungen wiedergegeben werden.

Autragsdetails

Frachtpos.Nr.: 10013

Auftrags-Datum: Donnerstag, 26. März 2015

Speed Buch.Nr.:

☐ Abliefernachweis erhalten

Formular erstellen:

CMR TRANSPORT-AUFTRAG BERICHT BUCHHALTUNG

Die Formulare werden anhand der ausgefüllten Daten automatisch erstellt.

Beteiligte | **Ladung** | CMR | Transportauftrag | Buchhaltung-Bericht | Notizen

Ladung:

Zeichen / Nr.	Anzahl	Art der Verpackung	Bezeichnung	Statistik Nr.	Bruttogewicht	Umfang
---------------	--------	--------------------	-------------	---------------	---------------	--------

OK Abbrechen

Abb. 12 Ladung

Daten - CMR, Transportauftrag, Buchhaltungs-Bericht:

Diese Formulare enthalten jeweils spezifische Felder, die Sie in den Registerkarten eintragen können.

Autragsdetails

Frachtpos.Nr.: 10013

Auftrags-Datum: Donnerstag, 26. März 2015

Speed Buch.Nr.:

☐ Abliefernachweis erhalten

Formular erstellen:

CMR TRANSPORT-AUFTRAG BERICHT BUCHHALTUNG

Die Formulare werden anhand der ausgefüllten Daten automatisch erstellt.

Beteiligte | **CMR** | Transportauftrag | Buchhaltung-Bericht | Notizen

Geben Sie hier Details für das CMR-Formular ein:

3 Auslieferungsort: Land / Ort:

4 Übergabe: Land / Ort / Datum: Donnerstag, 26. März

5 Beteiligte:

13 Anweisungen:

14 Rückstellung:

15 Frachtführer:

18 Datum:

20 Besondere:

21 Ausgabetag:

OK Abbrechen

Abb. 15 CMR - Daten

Autragsdetails

Frachtpos.Nr.: 10013

Auftrags-Datum: Donnerstag, 26. März 2015

Speed Buch.Nr.:

☐ Abliefernachweis erhalten

Formular erstellen:

CMR TRANSPORT-AUFTRAG BERICHT BUCHHALTUNG

Die Formulare werden anhand der ausgefüllten Daten automatisch erstellt.

Beteiligte | **Transportauftrag** | CMR | Buchhaltung-Bericht | Notizen

Geben Sie hier Details für den Transportauftrag ein:

Bemerkung:

Frachtkosten:

Gefahrgut:

OK Abbrechen

Abb. 14 Transportauftrag - Daten

Autragsdetails

Frachtpos.Nr.: 10013

Auftrags-Datum: Donnerstag, 26. März 2015

Speed Buch.Nr.:

☐ Abliefernachweis erhalten

Formular erstellen:

CMR TRANSPORT-AUFTRAG BERICHT BUCHHALTUNG

Die Formulare werden anhand der ausgefüllten Daten automatisch erstellt.

Beteiligte | **Buchhaltung-Bericht** | CMR | Transportauftrag | Notizen

Geben Sie hier Details für den Buchhaltungs-Bericht ein:

Bemerkung:

Umlauf / Name: bis Kosten:

Rechnung an:

OK Abbrechen

Abb. 13 Buchhaltungs-Bericht - Daten

Notizen

Hier finden Sie ein Freitext-Feld für interne Informationen zum Auftrag.

CMR

Durch *Klick* auf den Button **CMR erstellen** gelangen Sie in die Druckansicht des CMR-Formulars, welches anhand der Daten im Auftrag erstellt wird.

Abb. 16 CMR-Formular

Transportauftrag

Durch *Klick* auf den Button **Transportauftrag erstellen** gelangen Sie in die Druckansicht des Transportauftrages, welcher anhand der Daten im Auftrag erstellt wird.

Abb. 17 Transportauftrag

Buchhaltungs-Bericht

Durch *Klick* auf den Button **Buchhaltungs-Bericht erstellen** gelangen Sie in die Druckansicht des Buchhaltungs-Berichtes, welcher anhand der Daten im Auftrag erstellt wird.

SPEDBUCH: -1 | MON: 03 | POS-NR.: 10012 | AUFR-DATUM: 27.03.15

1. Absender: Ladedatum: 26.03.2015 | 3. Auftraggeber: Transport Trans

2. Empfänger: Ladedatum: 26.03.2015 | Untern. / Kennz. | bis | Kosten

Vermerke:

Rechnung an: 3				Rechnung an:			
Code	Vermerk	Pfl.	Frei	Code	Vermerk	Pfl.	Frei

Abb. 18 Buchhaltungs-Bericht

Frachtkosten

Im Hauptfenster finden Sie unter der Registerkarte „Frachtkosten“ den Frachtkosten-Rechner. In der Tabelle werden die Firmen mit hinterlegtem Frachtkosten-Daten angezeigt. Sie können die Sortierung mittels *Klick* auf die Spaltenüberschriften beliebig verändern.

Mit der Such-Funktion findet man die gesuchte Firma. Um die Suche zurückzusetzen drücken Sie auf den Button **Alle**.

DISPO-Verwaltung

Suche: Suche Alle

Firma	Preis pro m³	Preis pro LDM	Provision
DSV Österreich Spedition GmbH	300,00	1.500,00	1,30
Gebrüder & Weiss GmbH	200,00	1.000,00	1,30

2 ausgewählt

Version: 0.9.2

Buttons: Neu, Ändern, Löschen, Rechner, CMR, Update, Schließen

Abb. 19 Frachtkosten

Rechts neben der Tabelle finden Sie folgende Funktionen:

- **Neu:** Es öffnet sich ein Eingabefenster zur Eingabe neuer Frachtdaten zu einer Firma.
- **Ändern:** Der in der Tabelle selektierte Frachtkosten-Datensatz wird angezeigt und kann bearbeitet werden.
- **Löschen:** Der selektierte Datensatz wird gelöscht.
- **Rechner:** Öffnet den Frachtkosten-Rechner zur in der Tabelle selektierten Firma.
(Ebenso mit einem *Doppelklick* auf den betreffenden Datensatz möglich)

Abb. 20 Neueingabe Frachtkosten

Der Frachtkosten-Rechner

Mit dem Frachtkosten-Rechner können Sie anhand der Größe bzw. der Lademeter der Ladung das frachtpflichtige Gewicht berechnen und mit dem tatsächlichem Gewicht verglichen. Es sind beliebig viele Einträge möglich.

Durch Auswahl einer anderen Firma in der Auswahlbox, oder durch Navigation mit den Buttons rechts unten werden die Daten der jeweiligen Firmen geladen. Die Liste bleibt dabei unverändert.

Abb. 21 Frachtkosten-Rechner

Allgemeine Funktionen

Update

Im Hauptmenü finden Sie rechts unten den Button **Update**, durch Klick auf diesen wird automatisch der Update-Prozess gestartet. Das Programm wird kurz geschlossen, um die aktuelle Version vom Server zu laden, anschließend können Sie sich erneut einloggen.

Bereits beim Start der Anwendung wird die Aktualität der Version überprüft, ggf. müssen Sie hier bereits ein Update durchführen.

Abb. 22 Update Start

Rechts im Hauptfenster finden Sie den Button *CMR*. Hier wird ein CMR-Bericht ohne Bindung an eine Firma erstellt. Mit der Funktion Suchen können gespeicherte Firmendaten geladen werden.

Abb. 23 Unabhängiger CMR -Bericht