

Dispobox – Bewirtschaftung

Anleitung

März 2012



1. Inhaltsverzeichnis

1. Inhaltsverzeichnis	2
2. Anmelden	2
3. Navigation	4
4. Dispobox bestellen	5
4.1 Bestellung mutieren	6
4.2 Bestellung suchen – Details anzeigen	7
5. Datenabfrage	8
5.1 Lagerbestand abfragen	8
5.2 Einzelne Dispoboxen suchen	8
5.3 Bestellstatistik	8
6. Support / Adressänderung	10

2. Anmelden

Das Login und die Zugriffsvergabe innerhalb Ihrer Firma erfolgt über «My Post Business» (www.post.ch/mypostbusiness).

3. Navigation



Aufträge


Ihre Bestellungen wickeln Sie hier ab. Sie können Bestellungen erfassen, mutieren und den Bestellstatus anzeigen.

Kontostand

Fragen Sie hier Ihren Lagerbestand für Dispoboxen ab.

Auswertungen

Hier können Sie sich eine Auswertung Ihrer Bestellungen über eine Periode von 12 Monaten via Excel-File anzeigen lassen.

 Support gewünscht? Über diesen Button finden Sie die Kontaktangaben. Auch die Systeminformationen und Ihre Benutzerdaten sind hier hinterlegt.

 Hier finden Sie diese Anleitung.

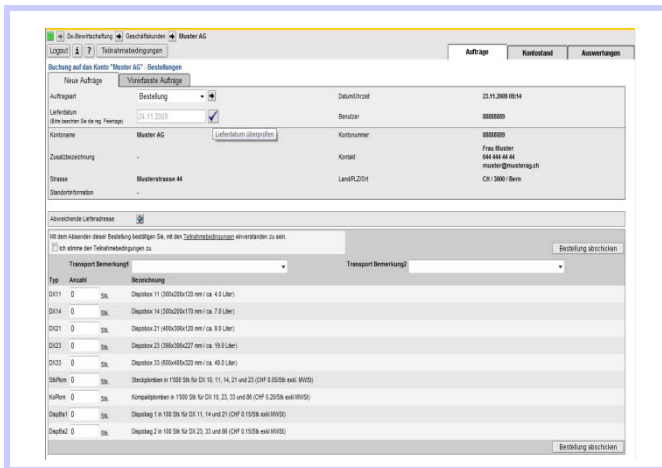
Logout

Hier melden Sie sich von der Dispobox-Bewirtschaftung ab.

Teilnahmebedingungen

Die Teilnahmebedingungen können als PDF-Dokument aufgerufen und ausgedruckt werden.

4. Dispoboxen bestellen



Schritt: 1

Klicken Sie in der Navigationsleiste auf «Aufträge».

Schritt 2: Bestellen

Wählen Sie den Reiter «Neue Aufträge». Als Auftragsart erscheint automatisch «Bestellung».

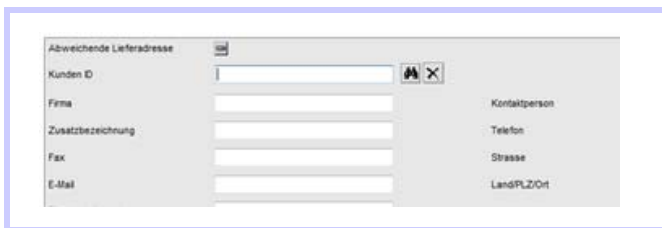
Schritt 3: Lieferdatum

Das vorgegebene Lieferdatum können Sie ändern, indem Sie es überschreiben. Lieferungen für den folgenden Werktag werden bis 11 Uhr akzeptiert.

- Über diesen Button bestätigen Sie das Lieferdatum. Falls für das bestätigte Datum bereits eine Bestellung erfasst wurde, leitet Sie die Anwendung direkt zu dieser Bestellung. Sie können die Bestellung ergänzen bzw. ändern, falls sie noch im Status «erfasst» ist.

Schritt: 4

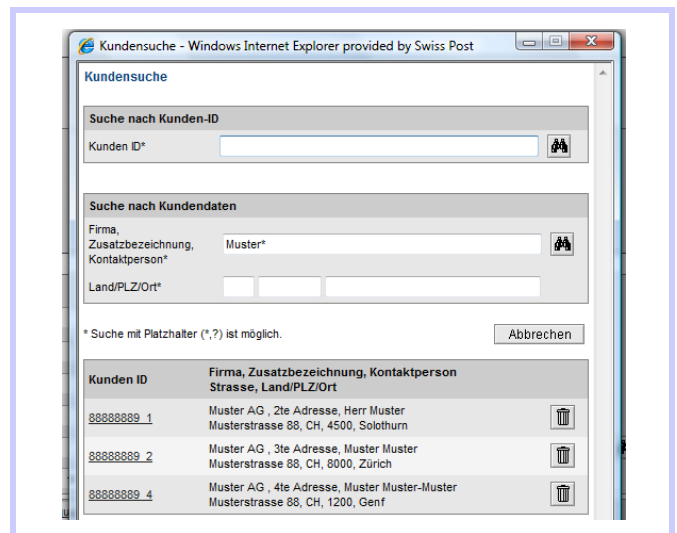
- Klicken Sie auf diesen Button, wenn die Lieferadresse von der Bestelladresse abweicht. Danach können Sie die gewünschte Lieferadresse eingeben.



- Erfassen Sie die Lieferadresse mit einer Kunden-ID. So wird sie gespeichert und kann für wiederkehrende Bestellungen wieder aufgerufen werden.
- Diese Funktion ist insbesondere für Firmen mit mehreren Filialen interessant.
- In der Kunden-ID sind nur Zahlen und die folgenden Sonderzeichen möglich: – . / & + _



Adresse im Kundenstamm suchen



Abweichende Lieferadresse suchen

- Die Suche ist möglich über Kunden-ID, Firma, Zusatzbezeichnung, Kontaktperson, PLZ, und Ort.
- Erfassen Sie die Suchkriterien entweder direkt bei der abweichenden Lieferadresse und klicken Sie dann das Feldstecher-Symbol an. Das Fenster «Kundensuche» wird geöffnet. Klicken Sie hier nochmals das Feldstecher-Symbol an. Die gesuchte Adresse wird übernommen oder bei mehreren Adressen wird eine Liste zur Auswahl angezeigt.
- oder
- Klicken Sie bei einer abweichenden Lieferadresse direkt das Feldstecher-Symbol an und erfassen Sie die Suchkriterien im Fenster «Kundensuche».
- Sie können die Suchkriterien auch mit Platzhalter (Stern) erfassen (z.B. mit Me* würden folgende Namen gefunden: Meier, Meyer, Messerli, Merkur, ...).
- Sollen alle gespeicherten Lieferadressen angezeigt werden, kann in der Kunden-ID mit dem Platzhalter Stern (*) gesucht werden.

Abweichende Lieferadresse ändern/kopieren

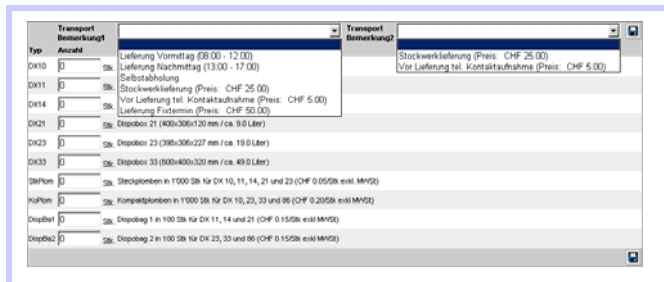
– Suchen Sie die abweichende Lieferadresse, überschreiben Sie die Adressdaten und speichern Sie sie mit Drücken des Buttons «Bestellung abschicken». Eine abweichende Lieferadresse kann auch ohne Erfassen einer Bestellung geändert werden, indem Sie den Teilnahmebedingungen zustimmen und mit «Bestellung abschicken» speichern.

Mit einem Klick auf die Kunden-ID können Sie die Filiale für die aktuelle Bestellung anwählen.

Schritt 5: Bestellmenge definieren

Geben Sie pro Typ die gewünschte Anzahl ein. Beachten Sie die Mindestbestellmenge von total 20 Dispoboxen. Für die Lieferung von 20 – 49 Dispoboxen wird ein Kleinmengenzuschlag erhoben, ab 50 Stück ist die Lieferung kostenlos. Neben den Dispoboxen in den verschiedenen Grössen sind auch Plomben und Dispobags erhältlich.

Schritt 6 (optional): Transportbemerkungen definieren



Bei der «Transportbemerkung» können Sie wählen, ob Sie die Lieferung am Vormittag oder am Nachmittag wünschen. Zudem besteht die Möglichkeit, die Dispoboxen bei der Firma Pooltec in Bremgarten/AG selber abzuholen. Gegen Verrechnung können Sie weitere Transportoptionen auswählen; der Preis für die jeweilige Leistung ist in Klammern vermerkt.



- Pro Auftrag können Sie bis zu zwei Transportbemerkungen bestimmen.
- Wählen Sie Ihre Transportbemerkung(en) aus der Liste aus. Freitext ist nicht möglich.

Schritt 7: Bestellung abschicken

Bestellung abschicken

Vor dem Abschicken einer Bestellung muss den Teilnahmebedingungen zugestimmt werden.

Ich stimme den Teilnahmebedingungen zu.

Wenn alle Angaben für die Bestellung korrekt erfasst wurden, erscheint nach dem Abschicken **oben rechts** folgende Meldung in grünen Lettern: **Bestellung xxxx erfolgreich gespeichert.**

Falls eine Angabe in Ihrer Bestellung nicht korrekt ist, erscheint **oben rechts** eine Fehlermeldung **in roten Lettern.**



– Sobald Sie eine Bestellung abgeschickt haben, erhalten Sie automatisch eine Bestätigung per E-Mail an die in den Stammdaten definierte E-Mail-Adresse.

4.1 Bestellung mutieren

Neue Aufträge		Vorerfasste Aufträge		
Auftragsart	Bestellung	Datum/Uhrzeit	09.05.2008 08:30	
Lieferdatum	15.05.2008	Benutzer	55555555	
Lieferdatum	Typ	Menge	Transport Bemerkung	Auftragsnummer
13.05.2008	DX11	5	Stockwerklieferung (Preis: CHF 25.00)	4872
	DX23	20		
	DX33	30		
13.05.2008	DX11	20		4877
	DX23	50		
14.05.2008	DX14	29	Vor Lieferung tel. Kontaktaufnahme (Preis: CHF 5.00)	4860
	DX23	50	Stockwerklieferung (Preis: CHF 25.00)	
15.05.2008	DX10	100	Lieferung Vormittag (08:00 - 12:00)	4861
	StkPlom	1		
16.05.2008	DX33	20		4862
22.05.2008	DX11	20		4866

Schritt: 1

Klicken Sie in der Navigationsleiste auf «Aufträge».

Schritt: 2

Wählen Sie den Reiter «Vorerfasste Aufträge».

Schritt: 3

Suchen Sie nach der Bestellung, die Sie ändern möchten. Sie können die Suche einschränken, indem Sie das Lieferdatum eingeben.



Mit diesem Button bestätigen Sie das Datum, für das Sie eine Bestellung suchen.

Schritt: 4

Fahren Sie mit der Maus auf das Symbol ganz rechts. Wenn Sie einen Moment auf dem Symbol bleiben, wird der Status angezeigt.



Bestellung erfasst. Sie können sie noch ändern.



Ihre Bestellung wird für den Versand vorbereitet und kann nicht mehr geändert werden.




Ihre Bestellung ist versandbereit und kann nicht mehr geändert werden.



Ihrer Bestellung ist auf dem Weg zu Ihnen und kann nicht mehr geändert werden.

Schritt: 5

Solange Ihre Bestellung noch nicht für den Versand vorbereitet wurde, können Sie sie ändern.

 Klicken Sie auf diesen Button und korrigieren Sie die Bestellung, wo gewünscht.

Schritt: 6

Bestellung abschicken

Schicken Sie die mutierte Bestellung mit Klick auf diesen Button ab.



- Wenn Sie Ihre mutierte Bestellung abgeschickt haben, erhalten Sie erneut eine automatische Bestätigung per E-Mail.
- Nur Aufträge mit dem Status «erfasst» können mutiert werden.
- Bei allen anderen Bestelländerungen wenden Sie sich an den Kundendienst Post, Telefon 0848 888 888.

4.2 Bestellungen suchen – Details anzeigen

Neue Aufträge | Vorerfasste Aufträge

Auftragsart: Datum/Uhrzeit: **09.05.2008 08:38**

Lieferdatum: Benutzer: **55555555**

Lieferdatum	Typ	Menge	Transport Bemerkung	Auftragsnummer
16.05.2008	DX33	20		4862

Neue Aufträge | Vorerfasste Aufträge

Auftragsart: Datum/Uhrzeit: **09.05.2008 08:38**

Auftragsnummer: Benutzer: **55555555**

Lieferdatum von/bis:

Status:

Lieferdatum	Qualität	Kontonummer	Kontofname	Besteller My Post Business	Abw. Lieferadresse	Transportbemerkung 1	Transportbemerkung 2	Auftragsnummer	Status
16.05.2008	0	55555555	Muster AG					5962	erfasst
15.09.2008	0	55555555	Muster AG			Lieferung Vormittag (08:00 - 12:00)		5961	erfasst
14.09.2008	0	55555555	Muster AG			Vor Lieferung im Kontoschub (Preis: CHF 5.00)	Stückverlieferung (Preis: CHF 25.00)	5960	erfasst
13.05.2008	0	55555555	Muster AG	ja		Stückverlieferung (Preis: CHF 25.00)		5972	erfasst
13.05.2008	0	55555555	Muster AG	ja				5977	erfasst
09.05.2008	0	55555555	Muster AG					5959	erfasst

Schritt: 1

Klicken Sie in der Navigationsleiste auf «Aufträge».

Schritt: 2

Wählen Sie den Reiter «Vorerfasste Aufträge».

Schritt: 3

Wählen Sie die Auftragsart «Vergangene Bestellungen» und geben Sie entweder die Auftragsnummer oder eine Zeitspanne von maximal 31 Tagen (Lieferdatum von/bis) ein.



Bestätigen Sie mit diesem Button die Suche, und Ihre Bestellungen werden aufgelistet.



- Wenn Sie eine Auftragsnummer als Suchkriterium eingeben, erscheint eine bestimmte Bestellung.
- Wenn Sie ein Lieferdatum von/bis (max. 31 Tage) als Suchkriterium eingeben, erscheinen alle Ihre Bestellungen innerhalb der definierten Zeitspanne.

Schritt: 4

Klicken Sie auf eine Auftragsnummer in der Liste. Dadurch öffnet sich ein separates Fenster, in dem die Details zum Auftrag angezeigt werden.

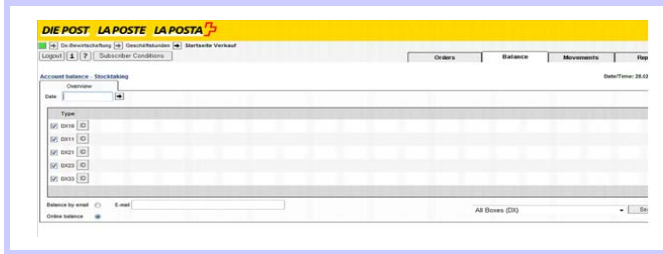
Auftragsnummer	4877	Status	erfasst
Kontonummer	55555555	Lieferdatum	13.05.2008
Kontozeichnung	Muster AG	Erfassungsdatum	09.05.2008
E-Mail der Bestellbestätigung	hans.muster@musterag.ch	SSO-Id / Besteller	
Transportbemerkung 1	filiale-luzern@musterag.ch	Qualität	
Transportbemerkung 2			

Lieferadresse (abweichend)			
Kunden ID	Muster2 AG, Filiale Luzern	Kunden ID Extern	Muster2 AG, Filiale Luzern
Firma	Muster2 AG	Kontaktperson	Filiale Luzern
Zusatzbezeichnung		Telefon	031234567
Be-/Entladestelle		Fax	
Straße	Musterstrasse 2	E-Mail	filiale-luzern@musterag.ch
Land/PLZ/Ort	CH 6002 Luzern	Kanton	

Menge	Typ
20	DX11
50	DX23

5. Datenabfrage

5.1 Lagerbestand abfragen



Aktueller Lagerbestand

Wenn Sie in der Navigationsleiste auf «Kontostand» klicken, erscheint der aktuelle Lagerbestand. In der Spalte «Bestand» finden Sie die Anzahl Dispoboxen je Typ, die sich bei Ihnen am Lager befinden.

Sie können auswählen, ob der Kontostand direkt online angezeigt werden soll oder ob Sie einen Auszug per Email wünschen. Für einen Auszug per Email klicken Sie auf «Kontostand per Email» und geben Ihre Emailadresse ein.

Lagerbestand aus der Vergangenheit

Wenn Sie den Lagerbestand eines anderen Zeitpunktes kennen möchten, geben Sie im Feld «Datum» das entsprechende Datum ein.



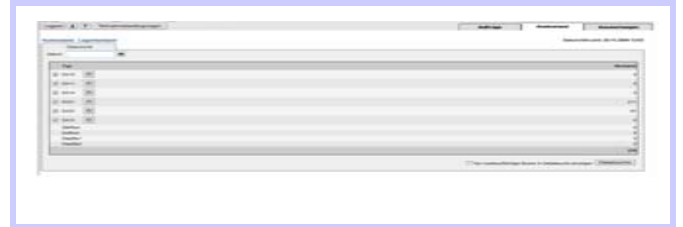
Mit diesem Button bestätigen Sie das Datum, für das Sie den Lagerbestand abfragen wollen.

Detailsuche

Der Kontostand wird nach verschiedenen Kriterien angezeigt:

- Aktueller Lagerbestand detailliert: zeigt alle aktuell auf diesem Konto vorhandenen Dispoboxen.
- Überfällige Dispoboxen (DX): zeigt alle seit Dezember 2007 auf diesem Konto überfälligen Dispoboxen (überfällig heisst länger als 60 Tage auf dem Konto)
- Kostenpflichtige Dispoboxen (DX): zeigt alle seit den letzten 12 Monaten auf diesem Konto überfälligen Dispoboxen

5.2 Einzelne Dispoboxen suchen



Schritt: 1

Klicken Sie in der Navigationsleiste auf «Kontostand».



Über die ID-Suche (Button neben dem Boxentyp) können Sie auf dieser Maske eine ganz bestimmte Boxennummer vom Lager suchen. Angezeigt werden neben der Boxen-ID das Lieferdatum und die Auftragsnummer.

ID	Typ	Buchungsdatum	Auftragsnummer	aktuelles Konto	Cycle
13990102	DX13	08.09.2009 04:27	27849	9900001 DX_Test_20	1
13990103	DX13	08.09.2009 04:27	27849	9900001 DX_Test_20	1
13990104	DX13	08.09.2009 04:27	27849	9900001 DX_Test_20	1
13990105	DX13	08.09.2009 04:27	27849	9900001 DX_Test_20	1
13990106	DX13	08.09.2009 04:27	27849	9900001 DX_Test_20	1
13990107	DX13	08.09.2009 04:27	27849	9900001 DX_Test_20	1

Schritt: 2

Boxen-ID erfassen. Eine Volltextsuche mit Wildcards ist möglich.

5.3 Bestellstatistik

Die Bestellstatistik unter dem Register «Auswertungen» gibt Auskunft, welche Dispoboxen in einer vergangenen Periode (max. 12 Monate) bestellt und wohin sie geliefert wurden.

Aufruf: über Register «Auswertungen» – Bestellstatistik. Anschliessend erfassen Sie die Auswertungsperiode (Lieferdatum von / bis, max. 12 Monate).

Falls Sie die Information nur über einen bestimmten Boxentyp benötigen, wählen Sie diesen im Feld «Typ» aus.

Die Auswertung wird Ihnen im CSV-Format an die in den Dispobox-Stammdaten hinterlegte E-Mail-Adresse geschickt.

Logout ⓘ ? Teilnahmebedingungen

Aufträge Kontostand **Auswertungen**

Auswertungen

Reports Bestellstatistik

Datum von / bis 19.10.2009 18.11.2009

Typ

- Dispobox 10 (200x150x120 mm / ca. 2.4 Liter)
- Dispobox 11 (300x200x120 mm / ca. 4.0 Liter)
- Dispobox 14 (300x200x170 mm / ca. 7.0 Liter)
- Dispobox 21 (400x306x120 mm / ca. 9.0 Liter)
- Dispobox 23 (398x306x227 mm / ca. 19.0 Liter)
- Dispobox 33 (600x400x320 mm / ca. 49.0 Liter)**
- Steckplomben in 1'000 Stk für DX 10, 11, 14, 21 und 23 (CHF 0.05/Stk exkl. MWSt)
- Kompaktplomben in 1'000 Stk für DX 10, 23, 33 und 86 (CHF 0.20/Stk exkl. MWSt)
- Dispobag 1 in 100 Stk für DX 11, 14 und 21 (CHF 0.15/Stk exkl. MWSt)
- Dispobag 2 in 100 Stk für DX 23, 33 und 86 (CHF 0.15/Stk exkl. MWSt)

6. Support / Adressänderung

Bei Fragen zu Dispobox-Bestellungen sowie bei Adressänderungen-wenden Sie sich bitte an den Kundendienst Post:

Telefon 0848 888 888

E-Mail kundendienst@post.ch

Die Schweizerische Post
PostLogistics
Viktoriastrasse 21
Postfach
3030 Bern

Telefon 0848 888 888

logistik@post.ch
www.post.ch/logistik

