

# Auftragsresearch

Die Erfassung und Verwaltung Ihrer Aufträge führen Sie im Menü unter **Auftragsmanagement - Auftragsresearch** durch.

Es öffnet sich zunächst die Übersicht, in der Sie alle vorhandenen Aufträge tabellarisch aufgelistet finden.

Über die Buttons im oberen Teil können Sie Aufträge erfassen, bearbeiten, kopieren oder löschen. Zusätzlich können Sie Aufträge als CSV-Datei exportieren, Rechnungen oder Gutschriften erzeugen und eine Karte öffnen, um sich die Strecke des Transports anzeigen zu lassen.

Mit einer Eingabe im Suchfeld wird eine Filterung der Ergebnismenge durchgeführt. Die Ergebnismenge lässt sich über die Felder *Datum von* und *Datum bis* weiter eingrenzen. Über das Feld *Datumskategorie* kann noch gesteuert werden, ob es sich bei den Eingaben in den Datumsfeldern um das Erfassungs-, Belade- oder Entladedatum handelt.




Solange ein Auftrag noch nicht abgerechnet ist, d.h. keine Rechnung oder Gutschrift erstellt wurde, kann er wieder gelöscht werden.

Abrechnungen können Sie über den Button mit dem €-Zeichen erstellen. Eine Übersicht der erstellten Rechnungen und Gutschriften finden Sie im Menü unter **Abrechnung - Rechnungsresearch**.

Folgende Daten werden in der Tabelle angezeigt:

**Auftragsnummer, Erfassungsdatum, Kundenauftragsnummer, Beladedatum, V-Matchcode, Versender, V-LKZ, V-PLZ, V-Ort, Entladedatum, E-Matchcode, Empfänger, E-LKZ, E-PLZ, E-Ort, Status, Verladung, Fahrpersonal, Frachtführer, Fahrzeug, Anhänger, Rechnung, Gutschrift.**

Über den Pfeil  am rechten Rand der Tabelle lässt sich ein weiterer Bereich mit detaillierten Informationen zu einem markierten Auftrag öffnen.

Es werden Informationen zum Auftrag, zur Verladung, zum Controlling, zur Abrechnung und zur Historie angezeigt.



Zurzeit werden nur Informationen zum Auftrag angezeigt. Alle anderen Informationen werden zu einem späteren Zeitpunkt hinzugefügt. Über den Pfeil wird der Bereich wieder geschlossen.

## Was bisher vorhanden war

Nach der Anmeldung befinden Sie sich direkt in der Auftragserfassung von COGITA.

Hier können Sie alle erforderlichen Daten für Ihren Ladungsauftrag erfassen. Möchten Sie später aus einem anderen Programmbereich zur Auftragserfassung zurückkehren, so finden Sie sie im Menü unter *Auftragsmanagement - Auftragserfassung*.

Neben den Daten zu Versender, Empfänger und Sendungspositionen, können Sie Ihrem Auftrag verschiedene Merkmale im Bereich "Besonderheiten" hinterlegen.

Neben der reinen Datenerfassung zum Auftrag bietet der Auftrag in COGITA noch weitere Funktionen:

- Überblick über die wichtigsten summierten Werte des Auftrags (Lademittel, Kubage, etc.)
- Controlling mit Angabe aller finanziellen Daten
- Karte mit Darstellung des Tourverlaufs
- Express-Disposition

Einen tabellarischen Überblick zu bereits erfassten Aufträgen in COGITA mit zahlreichen Bearbeitungsmöglichkeiten bietet das Auftragsresearch. Dieses erreichen Sie über das Menü unter *Auftragsmanagement - Auftragsresearch*.

Detaillierte Beschreibungen der Funktionalitäten finden Sie jeweils hier:

- Auftragserfassung
- Express-Disposition
- Anzeige geographischer Tourverlauf
- Controlling
- Auftragsresearch

# Auftragsresearch

Das Auftragsresearch bietet die Möglichkeit erfasste Aufträge anzuzeigen, zu bearbeiten und zu löschen.

Es stehen folgende Button zu Verfügung:



= neuer Auftrag



= Auftrag bearbeiten



= Auftrag kopieren



= Auftrag löschen



= Auftrag als CSV-Datei exportieren




= Druckcenter (beim mouse over wird eine Auswahlliste der Reports angezeigt, die für den Rechnungsdruck relevant sind)




= Karte öffnen

Die Oberfläche bietet die Möglichkeit über ein Suchfeld eine Filterung der Ergebnismenge durchzuführen.


 Auftragsnummer, Matchcode, Versender, Empfänger etc.


Die Ergebnismenge lässt sich über Datumsfelder weiter eingrenzen. Über die Combobox *Datumskategorie* kann noch gesteuert werden, ob es sich bei den Eingaben in den Datumsfeldern um das Erfassungs-, Belade- oder Entladedatum handelt.

Datum von  
tt.mm.jjjj



Datum bis  
tt.mm.jjjj




Datumskategorie 


Die Tabelle des Auftragsresearchs enthält folgende Spalten:

Auftragsnummer		Suchfeld, sortierbar
<b>Erfassungsdatum</b>		sortierbar
Kundenauftragsnummer		Suchfeld, sortierbar
<b>Beladedatum</b>		sortierbar
V-Matchcode		Suchfeld, sortierbar
Versender		Suchfeld, sortierbar
<b>V-LKZ</b>		sortierbar
<b>V-PLZ</b>		sortierbar

<b>V-Ort</b>		sortierbar
<b>Entladedatum</b>		sortierbar
E-Matchcode		Suchfeld, sortierbar
Empfänger		Suchfeld, sortierbar
<b>E-LKZ</b>		sortierbar
<b>E-PLZ</b>		sortierbar
<b>E-Ort</b>		sortierbar
<b>Status</b>		sortierbar
Verladung		Suchfeld, sortierbar
Fahrpersonal		Suchfeld, sortierbar
Frachtführer		Suchfeld, sortierbar
Fahrzeug		Suchfeld, sortierbar
Anhänger		Suchfeld, sortierbar

Spalten mit  lassen sich durch Anklicken des oberen oder unteren Dreiecks aufsteigend oder absteigend sortieren.

Die Spalten mit einer "blauen" Bezeichnung sind Suchfelder und ermöglichen weitere Eingrenzungen der Ergebnismenge durch Eingabe von Informationen.

Über  am rechten Rand der Tabelle lässt sich eine weitere Kachel mit detaillierten Informationen zu einem markierten Auftrag öffnen:



= zeigt Informationen zum Auftrag



= zeigt Informationen zur Verladung



= zeigt Informationen zum Controlling



= zeigt Informationen zur Rechnung



= zeigt Informationen zur Auftragshistorie