

Transportdesk Anleitung [Sendungserfassung durch Lieferanten]

Beschreibung

- Gemäß Versandvorschrift werden Transportaufträge vom Lieferanten im Mubea Transportdesk erfasst
- E-Mail an logistik@mubea.com mit der Bitte einen Lieferanten-Account anzulegen
- Erhalt eines Zugangs mit Benutzername und Passwort

1. Login AX4-Portal

- Link: <https://ax4.com/ax4/>
- Eingabe Benutzername und Passwort

AX4 – Supply Chain Management auf Knopfdruck. 21.03.2017 15:12

AX4

Willkommen bei AX4 – die IT Logistik Plattform der AXIT GmbH.

AX4 ist die branchenweit führende IT Logistik Plattform für das Management unternehmensübergreifender Logistik-IT-Prozesse. Hier finden Sie ausgereifte Portal- und SCM-Lösungen zur Steigerung ihrer Produktivität und Erhöhung der Transparenz entlang der Supply Chain. Dabei integriert sich AX4 nahtlos und flexibel in Ihre bestehende IT-Systemlandschaft.

Vielen Dank für die Benutzung unserer Online Services!

Benutzername: admin_1533880

Passwort:

Anmeldung

Passwort vergessen?

Noch nicht registriert?

>> Registrierung <<

2. Sendungserfassung

- Haken in die gewünschte Vorlage (Ladestelle) + Klick auf **Kurzerfassung**

Ergebnis

Anzahl Vorlagen: 1 (1 - 1)

Name	Änd.Datum	Abholung	Empfänger	Logistikdienstleister	Bearbeiter	Auswahl	Vorlage bearbeiten
	20.09.2016			Sostmeier Automotive GmbH 49090 Osnabrück	admin_1533880	<input checked="" type="checkbox"/>	

Kurzerfassung

Markierte Vorlagen entfernen

Neue Kurzvorgabe

- Bitte nutzen Sie nur die vorgegebenen Vorlagen. Wenn eine Ladestelle fehlt oder eine Adressänderung vorliegt, wenden Sie sich bitte an die zentrale Logistik

Transportdesk Anleitung [Sendungserfassung durch Lieferanten]

- Eingabe der zu versendenden Mubea-Bestellnummer
→ bei mehreren Nummern für das gleiche Empfangswerk reicht die Eingabe einer Bestellnummer aus

Sendungsdetails

Ladestelle: ▶ Bearbeiten ▶ Suchen ▶ Entfernen

Bitte geben Sie die Mubea Order-Nr. ein:

Pos.	Mubea Order.-Nr.*
1.	<input type="text" value="123456789"/>

Als Vorlage speichern: Name:

- Klick auf **Auftrag speichern** und im nächsten Bildschirm auf **Bearbeiten** klicken

Sendungskopf

Eingegebene Daten sind ungültig:
Position 1: Lademeter oder Volumen muss gefüllt sein!
Position 1: Wenn Lademeter nicht gefüllt ist, muss der Stapelfaktor gefüllt sein

Ladestelle:
! Entladestelle:
Versendernummer: Frachtzahler: **Empfänger**
! Beladung:
! Entladung:
Vermerke:
! Verkehrsträger:

Sendungspositionen

Pos.	Anzahl	Lademittel	Produkt	Brutto-KG	Lademeter	L (cm)	B (cm)	H (cm)	Volumen/m3	Stapelfaktor	Mubea Order-Nr.
1.	!										Vendor_Oversea

Transportdesk Anleitung [Sendungserfassung durch Lieferanten]

- Man gelangt nun in die Sendungserfassung

Sendungskopf

Eingegebene Daten sind ungültig:
Position 1: Lademeter oder Volumen muss gefüllt sein!
Position 1: Wenn Lademeter nicht gefüllt ist, muss der Stapelfaktor gefüllt sein

Ladestelle: **Mubea Motorkomponenten GmbH**, Mubea-Platz 1, 57439 Attendorn, Deutschland

!Entladestelle*: Any

Versendernummer: Frachtzahler: **Empfänger**

!Beladung*: Zeit von: Zeit bis:

!Entladung*: Zeit von: Zeit bis:

Vermerke:

!Verkehrsträger*: Bitte wählen

Sendungspositionen

Pos.	Anzahl*	Lademittel*	Produkt*	Brutto-KG*	Lademeter	L (cm)	B (cm)	H (cm)	Volumen/m3	Stapelfaktor	Mubea Order.-Nr.
1.	!	Bitte wählen <input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	4500089183
2.		Bitte wählen <input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	

Als Vorlage speichern: Name:

- Felder mit einem (*) sind Pflichtfelder
- Unter Versendernummer können Sie Ihre (Abhol-)Referenz eingeben
- Eingabe der weiteren Bestellnummern erfolgt unter Vermerke
- Nach der fertigen Erfassung Klick auf **Auftrag speichern**
- Sie gelangen zu einer Zusammenfassung aller Eingaben
- Bei einem Fehler können Sie über **Bearbeiten** noch einmal die Sendungserfassung korrigieren
- Wenn die Erfassung korrekt ist müssen Sie noch **zwingend** auf **Avis** klicken

Achtung: Erst nach Betätigung des Avis Buttons wird der Auftrag an den Spediteur übermittelt!

3. Übersee-Lieferung an Mubea-Werke

→ Die Bestellnummer für Übersee-Lieferungen bekommen Sie, indem Sie sich einmalig an die u. g. Ansprechpartner wenden

- auch Bestellungen von den Übersee Werken (USA, Mexiko, Brasilien, China, Japan, Korea und Indien) werden über das Portal angemeldet
- Empfänger = dem zu beliefernden Mubea Werk
- Verkehrsträger = See (LCL)

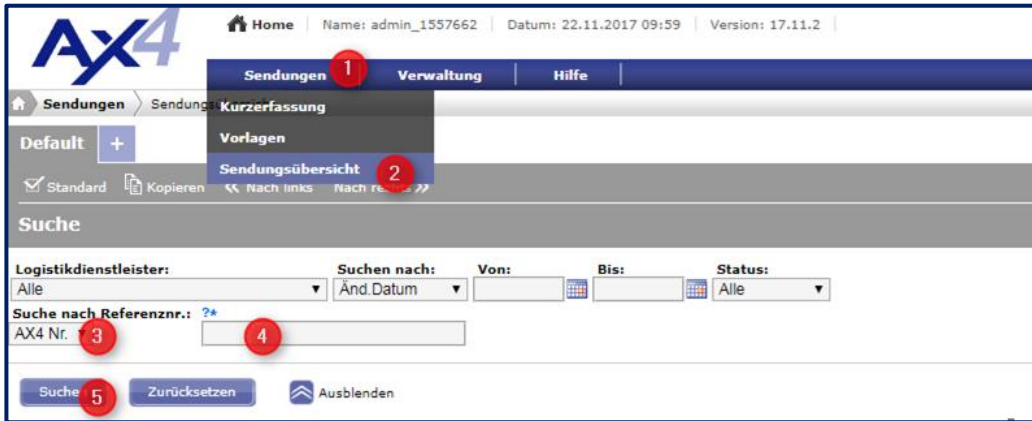
→ Im Falle von kompletten Containern wenden Sie sich bitte vorab an Ihre Ansprechpartner

Transportdesk Anleitung

[Sendungserfassung durch Lieferanten]

4. Nachträgliche Änderung der Sendungsdaten

- Sendungen, die von Sostmeier bestätigt und vergeben wurden können nicht abgeändert werden
- Eine Übersicht aller Sendungen lässt sich wie folgt aufrufen:



- Die Sendung kann durch Sostmeier zur Bearbeitung freigegeben werden. Bitte dafür eine E-Mail mit der entsprechenden AX4-Nummer aus Ihrer Sendungsübersicht an: sma-4pl@sostmeier.de senden, mit der Bitte um Freigabe.
- Der Status ändert sich nach Freigabe in der Sendungsübersicht wieder auf **Avis** und die Sendungsdaten können über den blauen Bearbeitungs-Button durchgeführt. Änderungen müssen gespeichert werden.

Tracking status Tracking status/reason	Status	Comments Date of last comment
Order assigned ●	sent	0
Order assigned ●	sent	0
●	New	0

- Final muss Sostmeier informiert werden sobald alle Änderungen durchgeführt wurden, sodass der Vorgang wieder geschlossen werden kann.

5. Ansprechpartner

In Fällen von Fragen zum Thema Nutzung des Mubea Transportdesk wenden Sie sich bitte an die Zentrale Logistik

Christian Schürholz
Corporate Logistics
Tel: +49 (0)2722 62 9632

Sebastian Voß
Corporate Logistics
Tel: +49 (0)2722 62 6259