

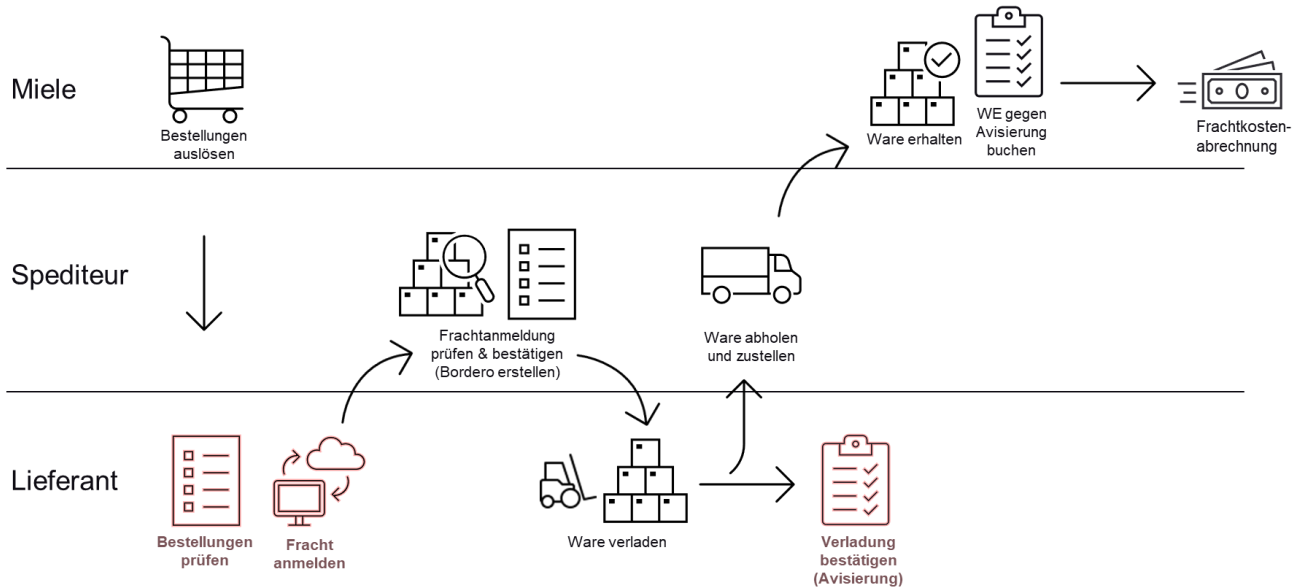
MieLog-Anwenderdokumentation für Lieferanten

Inhaltsverzeichnis

| | | |
|---------|--|----|
| 1 | Vollgutprozess..... | 2 |
| 1.1 | Vorbereitung vor der ersten Frachtmeldung..... | 2 |
| 1.2 | Erstellung von Frachtmeldungen..... | 3 |
| 1.2.1 | Identifikation und Auswahl von Bestellungen und Lieferplaneinteilungen..... | 3 |
| 1.2.2 | Ausfüllen der Frachtmeldung..... | 5 |
| 1.3 | Vorbereitung und Bestätigung des Versands von Frachtmeldungen..... | 9 |
| 1.3.1 | Hinzufügen der Lieferscheinnummer (Lieferantenbenachrichtigung via EDI)..... | 9 |
| 1.3.2 | Versandbestätigung über die AX4-Plattform..... | 10 |
| 1.3.2.1 | Einfache Versandbestätigung..... | 10 |
| 1.3.2.2 | Versandbestätigung bei gesplitteten Ladungen..... | 11 |
| 1.4 | Stornieren der Frachtmeldung..... | 13 |
| 2 | Leergutprozess..... | 14 |
| 2.1 | Bestätigung des Leergutempfangs..... | 14 |

1 Vollgutprozess

Die in der Abbildung rot markierten Prozessschritte werden vom Lieferanten in der MieLog ausgeführt und im Folgenden ausführlich erläutert.



1.1 Vorbereitung vor der ersten Frachtmeldung

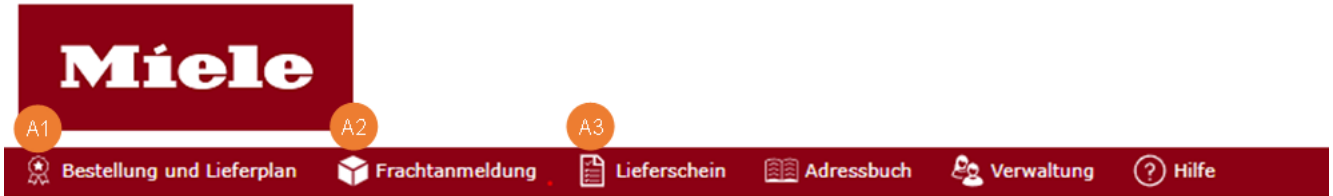
Einloggen und Einstellungen sichern

Sie erhalten zwei E-Mails von der Adresse hotline@miele.com. Eine der E-Mails enthält Ihren Benutzernamen, die andere das Passwort. Verwenden Sie diese Informationen, um sich unter folgendem Link einzuloggen: <https://mielog.miele.com/ax4sso/auth?ID=4611931>

Ihr Browser wird Sie möglicherweise fragen, ob Sie die Anmeldedaten speichern möchten. Klicken Sie in diesem Fall auf „Ja“, damit Sie die Daten nicht bei jedem Login erneut eingeben müssen.

1.2 Erstellung von Frachtmeldungen

1.2.1 Identifikation und Auswahl von Bestellungen und Lieferplaneinteilungen



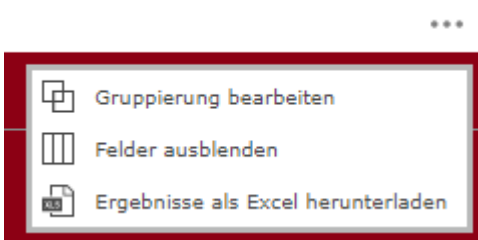
Nachdem Sie sich erfolgreich an der MieLog angemeldet haben, gehen Sie bitte wie folgt vor:

- Aufrufen des Reiters „Bestellung und Lieferplan“ (A1) → „Übersicht“
- Setzen Sie die Filter in der Selektionsmaske

Es erscheint die folgende Ansicht:

| Typ | Werk Lagerort | Lieferant | Empfänger | Tour Nr. Tour Name | Lief. Mat. | Material Nr. | Lieferdatum | Einkaufsbeleg | Pos Nr. | Best. Menge | Offene Menge | Ang. / Sped. Menge | Trans. / Lief. Menge | FX |
|--------------------------|---------------|-------------------|---|--------------------|------------|--------------|-------------|---------------|---------|-------------|--------------|--------------------|----------------------|----|
| <input type="checkbox"/> | 1141 4109 | TESTLIEFERANT SAP | Carl Miele Straße 29 Gütersloh DE 33332 | TEST Testtour | 88888888 | 00010000 | 27.02.2023 | 5500194706 | 00010 | 77 | 77 | 0/0 | 0/0 | X |

Drücken Sie zunächst auf die **drei Punkte** auf der rechten Seite (B1). Es öffnet sich das folgende Fenster:



Bitte klicken Sie auf „**Gruppierung bearbeiten**“. Damit haben Sie die Möglichkeit, nach mehreren Kriterien zu filtern:

Ergebnisse gruppieren



Filter

Leere Titel ausblenden

Alle Markierungen aufheben

Gruppieren nach: Lieferdatum X

- | | | |
|---|--|---|
| <input type="checkbox"/> Typ | <input type="checkbox"/> Werk | <input type="checkbox"/> Lagerort |
| <input type="checkbox"/> Lieferant | <input type="checkbox"/> Empfänger | <input type="checkbox"/> Tour Nr. |
| <input type="checkbox"/> Tour Name | <input type="checkbox"/> Lief. Mat. | <input type="checkbox"/> Material Nr. |
| <input checked="" type="checkbox"/> Lieferdatum | <input type="checkbox"/> Einkaufsbeleg | <input type="checkbox"/> Pos Nr. |
| <input type="checkbox"/> Best. Menge | <input type="checkbox"/> Offene Menge | <input type="checkbox"/> Ang. / Sped. Menge |
| <input type="checkbox"/> Trans. / Lief. Menge | <input type="checkbox"/> FX | |

Gruppieren anwenden

Abbrechen

Sortieren Sie zunächst nach **Lieferdatum**. Dadurch erhalten Sie eine chronologische Auflistung aller Bestellungen und Lieferpläne. Anschließend können Sie die Option ändern und eine andere Gruppierung auswählen, falls erforderlich.

1) Suchen und Filtern der anzumeldenden Einteilungen:

- Filtern Sie die relevanten Einteilungen.
- Wählen Sie die Einteilungen aus, die angemeldet werden sollen, indem Sie in der ersten Spalte (B2) das Kästchen neben den entsprechenden Einteilungen anhaken.
- Durch das Anklicken des Kästchens oberhalb der Gruppierung (B3) oder durch einen Rechtsklick auf die Zeilen und die Auswahl von „Alle auswählen“ werden alle gefilterten Einteilungen markiert.
- Alternativ können Sie das Kästchen in der übergeordneten Gruppierung anhaken, um alle darunter zusammengefassten Einteilungen auszuwählen (B4).

a) Kriterien für die Zusammenfassung von Einteilungen in einer Frachtmeldung:

- Der Empfänger/Lagerort muss identisch sein. Dies können Sie in der Spalte „Werk Lagerort“ bzw. „Empfänger“ überprüfen.

b) Kriterien für die Erstellung einer Frachtmeldung:

- Es können nur Einteilungen ausgewählt werden, die in der Spalte „Offene Menge“ einen positiven Wert aufweisen. Wenn die Fracht bereits angemeldet oder verladen/zugestellt ist, erscheint in den Spalten „Ang. / Sped. Menge“ bzw. „Trans. / Lief. Menge“ ein entsprechender Eintrag.

2) Aufrufen der Frachtmeldungsmaske:

- Nach dem Anhaken der identifizierten Einteilungen ist es möglich, die Frachtmeldung anzulegen.
- Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf die ausgewählte Zeile. Ein Fenster öffnet sich, in dem Sie „Frachtmeldung - Vollgut“ auswählen können. Alternativ können Sie am Seitenende den Button „Frachtmeldung – Vollgut“ (B5) anklicken.



Folgendes Fenster öffnet sich (siehe Kapitel 1.2.2).

1.2.2 Ausfüllen der Frachtmeldung

The screenshot shows the 'FRACHTANMELDUNG' form. Callout C1 points to the 'Tour-ID' field. Callout C2 points to the 'Adressen' section, specifically the 'Abholung' field. Callout C3 points to the 'Details' section, including 'Abholung von', 'An', 'Zustelldatum', and 'Externe Lieferung-ID'. Callout C4 points to the 'Consolidate problems' button. Callout C5 points to the 'PacksStück(e)' table. Callout C6 points to the 'Fertigben' button at the bottom.

- Bitte füllen Sie die Felder der Frachtmeldung aus. Die Felder, die mit einem * gekennzeichnet sind, sind Pflichtfelder und müssen ausgefüllt werden.

| Name | Zeichen | Erläuterung |
|-----------------------|-----------|--|
| Tour-ID | C1 | In diesem Feld ist die Tour angegeben. Bei Vollgut-Frachtmeldungen kann diese nicht verändert werden. |
| Adresseingaben | C2 | |
| Abholung | | Sollte die automatisch ausgefüllte Versender-Adresse nicht mit der tatsächlichen Abholadresse übereinstimmen, kann eine alternative Abholadresse angegeben werden. |
| | | Es öffnet sich ein Fenster, in dem anhand verschiedener Kriterien eine Abholadresse ausgewählt werden kann (siehe Anmerkung 1). Falls die benötigte Adresse nicht hinterlegt ist, informieren Sie bitte den Administrator. |
| | | Falls Sie im vorherigen Schritt die richtige Adresse nicht gefunden haben, klicken Sie bitte hier, um die korrekte Adresse |

| | | manuell einzugeben. In diesem Fall informieren Sie bitte auch Ihren Miele-Ansprechpartner. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|----------------------|---|--------------|-------------------------------------|-----------------------|----------------|---------|----|----------------|----------|-----------------|------|--------|-------------------------------------|-----|---------|----------|----------------------|------|-------|------------------------------------|-----|--------|----------|-----------------|------|-------|------------------------------------|-----|--------|
|  | | Entfernen der ausgewählten Abholadresse | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Details angeben | C3 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Abholung | | Tragen Sie das Abholdatum ein oder wählen Sie es über das Kalendersymbol aus (Anmeldung spätestens am Vortag bis 12 Uhr). | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| von | | Geben Sie die früheste Abholzeit ein. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| bis | | Geben Sie die späteste Abholzeit ein. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Bemerkung Beladung | | Optional: Tragen Sie zusätzliche Bemerkungen ein. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Zustelldatum | | Tragen Sie das Zustelldatum ein oder wählen Sie es über das Kalendersymbol aus. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Externe Lieferungs-ID | | Hier kann eine Lieferscheinnummer eingetragen werden. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Bemerkung Entladung | | Optional: Tragen Sie zusätzliche Bemerkungen ein. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Packstück(e) angeben | C4 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Anz. | | Tragen Sie die Anzahl der abzuholenden Packstücke (GLTs) ein. Durch die Modifikation dieses Feldes wird das Feld „Menge“ automatisch angepasst. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Menge | | Tragen Sie die Menge ein. Durch die Modifikation dieses Feldes wird das Feld „Anz.“ automatisch angepasst. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Verpackung | | Dieses Feld ist standardmäßig mit „Anlieferung“ vorausgefüllt, was die Standard-Anlieferverpackung darstellt. Sie können den Eintrag über das Kreuz löschen und eine neue Option aus dem Dropdownmenü auswählen. Bei Auswahl von „Alternativ“ wird die festgelegte Alternativadresse aus dem System verwendet, sofern diese hinterlegt ist. Andernfalls erscheint eine Fehlermeldung. Wählen Sie „Eigen“ aus, müssen die Verpackungsdetails manuell gepflegt werden (siehe Anmerkung 2). Bitte informieren Sie in diesem Fall auch Ihren Miele-Ansprechpartner. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Verpackungsdetails | | Es öffnet sich ein neues Fenster. Diese Informationen sollten standardmäßig nicht verändert werden. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Select for consolidation | C5 | Wenn Sie diese Positionen anhaken, wird eine Mischpalette erstellt. Sie können die Positionen einzeln durch „Select for consolidation“ auswählen oder alle Positionen durch „Wählen alle PLS“ markieren. Mit einem Klick auf „Consolidate positions“ wird die Mischpalette erstellt. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | |  <p>Mixed pallet</p> <p>* Anz. <input type="text" value="2"/></p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Materialnr.</th> <th>Kurztext</th> <th>Materialnr. Lieferant</th> <th>Offene Menge</th> <th>* Menge</th> <th>ME</th> <th>Nettogew. (kg)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>09014864</td> <td>Halter Schlauch</td> <td>6469</td> <td>110400</td> <td><input type="text" value="110400"/></td> <td>PCE</td> <td>1324,80</td> </tr> <tr> <td>09702362</td> <td>Abdeckung Schloss Iw</td> <td>6671</td> <td>32000</td> <td><input type="text" value="32000"/></td> <td>PCE</td> <td>254,00</td> </tr> <tr> <td>09051531</td> <td>Berätigungszeug</td> <td>6101</td> <td>57600</td> <td><input type="text" value="57600"/></td> <td>PCE</td> <td>230,40</td> </tr> </tbody> </table> <p>Code GLT: PLS Kurzbezeichnung GLT: Stahlpalette Brutto Gew. (kg): 2913,59 * Verpackung: <input type="text" value="Anlieferung"/> <input type="button" value="x"/> <input type="button" value="Verpackungsdetails"/></p> | Materialnr. | Kurztext | Materialnr. Lieferant | Offene Menge | * Menge | ME | Nettogew. (kg) | 09014864 | Halter Schlauch | 6469 | 110400 | <input type="text" value="110400"/> | PCE | 1324,80 | 09702362 | Abdeckung Schloss Iw | 6671 | 32000 | <input type="text" value="32000"/> | PCE | 254,00 | 09051531 | Berätigungszeug | 6101 | 57600 | <input type="text" value="57600"/> | PCE | 230,40 |
| Materialnr. | Kurztext | Materialnr. Lieferant | Offene Menge | * Menge | ME | Nettogew. (kg) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 09014864 | Halter Schlauch | 6469 | 110400 | <input type="text" value="110400"/> | PCE | 1324,80 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 09702362 | Abdeckung Schloss Iw | 6671 | 32000 | <input type="text" value="32000"/> | PCE | 254,00 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 09051531 | Berätigungszeug | 6101 | 57600 | <input type="text" value="57600"/> | PCE | 230,40 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

- Klicken Sie auf den Button „Freigeben“, um die Frachtanmeldung abzuschließen (C5).

Die erstellte Frachtanmeldung kann anschließend über den Reiter „Frachtanmeldungen“ aufgerufen und eingesehen werden (A2).

Anmerkung 1: Alternative Abholadresse suchen

- Durch die Eingabe von Informationen in die entsprechenden Felder kann die Anzahl der angezeigten Adressen eingegrenzt werden (D1).
- Mit Betätigung des „Suchen“-Buttons werden die jeweiligen Suchergebnisse angezeigt (D2).
- Durch Klicken auf „Wählen“ wird die entsprechende Adresse übernommen (D3).
- Mit „Abbrechen“ kann die Suche jederzeit abgebrochen werden (D4).

X
Adresse suchen

D1

| | | | | |
|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|
| Kunden Nr. | Name mie | Postleitzahl | Stadt | Land |
| <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> |

D2
D4

Adressen

| Kunden Nr. | Adresstyp | Name | Straße | Land | Postleitzahl | Stadt | |
|------------|-----------|-----------------|-----------------|-------------|--------------|-----------|--|
| | PLA | Miele & Cie. KG | Carl-Miele-Str. | Deutschland | 33332 | Gütersloh | D3 <input type="button" value="Wählen"/> |

Anmerkung 2: Verpackungsdetails für die eigene Verpackung pflegen

- Zum Angeben der Eigenverpackung müssen alle erforderlichen Informationen vollständig ausgefüllt werden (E1).
- Beim Eintragen der „Menge“ und der „Menge pro Verpackung“ ist darauf zu achten, dass die offene Menge (die „Menge“ aus der Frachtanmeldung) nicht überschritten wird. Andernfalls erscheint eine Fehlermeldung, und die Anzahl der Verpackungseinheiten wird automatisch reduziert.

Bitte geben Sie alle Informationen für die Eigenverpackung ein

| | | | | | | | |
|--|---|-------------|-----------|----------------|--|--------------|-------------------------|
| Materialnr. 00010000 | Kurztext Miele-Organ.-E-Teil Konsilager | | | | | | |
| Menge | Länge (cm) | Breite (cm) | Höhe (cm) | Nettogew. (kg) | Gesamtgewicht (kg) 0.00 | Stapelfaktor | Material pro Verpackung |
| Beschreibung <div style="border: 1px solid #ccc; height: 40px; margin-top: 5px;"></div> | | | | | | | |
| E3 <input type="button" value="Abbrechen"/> | | | | | E2 <input type="button" value="Speichern"/> | | |

| Name | Erläuterung |
|----------------------|--|
| Menge | Anzahl der Verpackungseinheiten |
| Länge (cm) | Länge der Verpackung pro Verpackungseinheit |
| Breite (cm) | Breite der Verpackung pro Verpackungseinheit |
| Höhe (cm) | Höhe der Verpackung pro Verpackungseinheit |
| Nettogew. (kg) | Gewicht der Verpackung pro Einheit |
| Stapelfaktor | Angabe des Stapelfaktors |
| Menge pro Verpackung | Anzahl an Materialien pro Verpackungseinheit |
| Beschreibung | Eine kurze Beschreibung der Verpackung |

- Durch die Betätigung des „Speichern“-Buttons werden die Einträge gespeichert (E2)
- Durch „Abbrechen“ wird die Eingabe abgebrochen (E3)

1.3 Vorbereitung und Bestätigung des Versands von Frachtmeldungen

Nach dem Erstellen der Frachtmeldung erstellt der Spediteur ein Bordero sowie einen Lieferschein. Dabei muss die Anzahl der Borderos und Lieferscheine nicht mit der Anzahl der Frachtmeldungen übereinstimmen, da Frachtmeldungen sowohl zusammengefasst als auch gesplittet werden können. Ein möglicher Grund für das Splitting kann beispielsweise zu wenig Platz auf einem LKW sein. Um das Verladen zu bestätigen, muss der Lieferschein den Status „Beauftragt“ besitzen.

Aufrufen der Lieferscheinübersicht: Navigieren Sie über den Reiter „Lieferschein“ zu „Übersicht“ (A3).

The screenshot shows a table of freight entries. Callout F1 points to the search filter 'Zustelldatum'. Callout F2 points to the 'Referenz' column. Callout F3 points to the 'Lieferscheinnummer hinzufügen' button. Callout F4 points to the 'Bestätigen und Anfordern' button. Callout F5 points to the 'Beauftragt' status in the 'Status' column.

| Referenz Externe Lieferungs-ID Miele-Referenz Tour-ID Art | Frachtmeldung | Frachtmeldung(en) | Erstellungsdatum Änderungsdatum | Abholdatum Zustelldatum | Spediteur | Absender | Abholung | LKW- Kennzeichen Abholdatum (Spediteur) Abholzeit von (Spediteur) Abhol-Bordero | Empfänger | Emplangsort | Aktueller Status Statusdatum | Status ändern | Meilensteinübersicht | Lieferschein | Gesamtgewicht (kg) LM Eurotrailer LM Megatrailer LM Jumbotrailer |
|--|---------------|-------------------|--------------------------------------|-----------------------------------|--|---------------------------------------|----------|---|--|--|------------------------------------|------------------|----------------------|--------------|--|
| 73516492 DN73516492 TEST | | 73516047 | 22.02.2023 13:42 22.02.2023 13:42 | 24.02.2023 12:00 27.02.2023 | Test Carrier DEMO DE 37000 City | TESTLIEFERANT SAP DE 39000 City | | | GT Gerätefertigung [DE] DE 33332 Güterloch | Miele & Cie. KG Carl Miele Straße 29 33325 Gütersloh Deutschland | Beauftragt 22.02.2023 13:42 | | | | 14.55 0.001 0.001 0.001 |

Hinweis: Zusätzlich zur Ansicht in der Plattform können Sie die Lieferscheinsansicht exportieren. Klicken Sie hierzu auf die drei Punkte am Seitenanfang (F1) und wählen Sie den Button „Ergebnisse als Excel herunterladen“ (B6).

Im Folgenden ist zu unterscheiden, ob der Lieferant den Versand über die Plattform bestätigt oder ob dies über EDI avisiert wird.

1.3.1 Hinzufügen der Lieferscheinnummer (Lieferantenbenachrichtigung via EDI)

Lieferanten, die den Versand nicht über die Plattform bestätigen, sondern per EDI, müssen dennoch eine Lieferscheinnummer in der Plattform angeben.

Lieferscheinnummer pflegen:

- Markieren Sie den gewünschten Lieferschein durch Anhaken (F2).
- Klicken Sie mit der rechten Maustaste und wählen Sie „Lieferscheinnummer hinzufügen“. Alternativ können Sie den Button „Lieferscheinnummer hinzufügen“ am Seitenende anklicken (F3).
- Es öffnet sich eine neue Eingabemaske.

Lieferscheinnummer
✕

Für eine bestehende Frachtmeldung wurden folgende Lieferscheine gefunden. Bitte geben sie fehlende Lieferscheinnummern ein.

| Referenz | Abholdatum (Spediteur) | LM Eurotrailer | LM Megatrailer | LM Jumbotrailer |
|----------|------------------------|----------------|----------------|-----------------|
| 69055303 | | 6.00 | 4.00 | 4.00 |

Bemerkung Beladung

Bemerkung Entladung

Externe Lieferungs-ID*

Speichern

- Falls durch Splitting (z.B. wenn Material auf mehr als einem LKW transportiert wird) mehrere Lieferscheine zu einer Frachtanmeldung gehören, werden in dieser Ansicht automatisch alle relevanten Lieferscheine angezeigt.
- Pflegen/Ändern der Lieferscheinnummer
- Geben Sie die Lieferscheinnummer im Feld „Externe Lieferungs-ID“ ein (G1).
- Bestätigen Sie die Eingabe durch Klicken auf „Speichern“ (G2).

Hinweis: Das Hinzufügen der Lieferscheinnummer ist auch direkt über die Frachtanmeldungsmaske möglich. Voraussetzung dafür ist, dass die Frachtanmeldung mindestens den Status „Bestätigt“ besitzt (A2).

1.3.2 Versandbestätigung über die AX4-Plattform

Lieferanten, die den Versand über die Plattform bestätigen (ohne EDI), müssen bei der Versandbestätigung wie folgt vorgehen:

- Markieren Sie den Lieferscheineintrag, indem Sie das Kästchen in der ersten Spalte (F2) anhaken.
- Klicken Sie mit der rechten Maustaste und wählen Sie den Button „Bestätigen und Avisieren“. Alternativ können Sie den Button „Bestätigen und Avisieren“ am Seitenende (F4) anklicken.
- Zusätzlich besteht die Möglichkeit, den Pfeil in der Spalte „Status ändern“ (F5) zu klicken, um den Versandstatus zu ändern.

Es öffnet sich eine neue Eingabemaske (siehe Kapitel 1.3.2.1 und 1.3.2.2).

1.3.2.1 Einfache Versandbestätigung

Lieferschein(e) bestätigen
✕

i Für eine bestehende Frachtanmeldung wurden folgende Lieferscheine gefunden. Bitte weisen Sie die Positionen zu.

Lieferschein(e)

| | | |
|-----------------------------|---|----------------------------------|
| Referenz 85883250 | Aktueller Status Beauftragt | Abholdatum (Spediteur) |
| Tour-ID TEST | * Externe Lieferungs-ID <input type="text"/> | Abhol-Bordero 37797941 |
| | * LKW-Kennzeichen <input type="text"/> | Trailertyp LM Euro |
| | * Trailer License Plate <input type="text"/> | Eurotrailer 0.00 |
| | | LM Euro Neu 0.00 |

Grund für mögliche Aufteilung

Packstück(e)

| Aufteilungsnr. | * Ladungsträ... | Materialnr. | * Menge | Bestellnummer | Kurzbezeichnung GLT |
|----------------|------------------------------------|-------------|------------------------------------|---------------|---------------------|
| 1 | <input type="text" value="1"/> / 1 | 00010000 | <input type="text" value="1"/> / 1 | 5500194706 | |

H1

H2
Packstücke anzeigen / verbergen

H3

H4

H5

Bestätigen und Avisieren

- Lieferscheinnummer oder Fahrzeugdetails eintragen: Im Feld „Externe Lieferungs-ID“ (H1) können Sie eine Lieferscheinnummer, ein LKW-Kennzeichen oder eine Trailer-License-Plate eintragen oder abändern.
- Packstückliste anzeigen oder verbergen: Mit dem Button „Packstücke anzeigen/verbergen“ (H2) lässt sich die Liste der zu verschickenden Packstücke ein- oder ausklappen.
- Ladungsträgeranzahl angeben: Im Feld „Ladungsträger“ (H3) können Sie die Anzahl der verschickten Ladungsträger oder Verpackungseinheiten mit Material angeben. Es ist nur möglich, geringere Mengen als die ursprünglich angemeldeten zu verschicken. Das Feld „Menge“ (H4) passt sich automatisch an. Offene Mengen werden anschließend in der Bestell- und Lieferplanübersicht wieder angezeigt (A1).
- Verschickte Menge angeben: Im Feld „Menge“ (H4) können Sie die verschickte Menge eintragen. Es ist nur möglich, geringere Mengen zu verschicken. Das Feld „Ladungsträger“ passt sich automatisch an. Offene Mengen werden anschließend in der Bestell- und Lieferplanübersicht wieder angezeigt (A1).
- Versand bestätigen: Zum Abschluss klicken Sie auf den Button „Bestätigen und Avisieren“ (H5) und schließen das Fenster.

1.3.2.2 Versandbestätigung bei gesplitteten Ladungen

Durch das Splitting werden die Ladungsträger auf mehrere LKWs verteilt, wodurch auch mehrere Lieferscheine entstehen. Es ist jedoch nur erforderlich, einen Lieferschein zum Bestätigen und Avisieren auszuwählen. In der angezeigten Maske können dann die Daten aller zugehörigen Lieferscheine bearbeitet werden.

Lieferschein(e) bestätigen
✕

① Für eine bestehende Frachtmeldung wurden folgende Lieferscheine gefunden. Bitte wählen Sie die Positionen zu.

Grund für mögliche Aufteilung*
① Bitte wählen

Es dürfen pro Aufteilungsnummer nicht mehr Packstücke als insgesamt vorhanden verteilt werden.

Lieferschein(e)

| | | |
|-----------------------------|--|------------------------|
| Referenz 69057996 | Aktueller Status Beauftragt | Abholdatum (Spediteur) |
| Tour-ID TEST | Externe Lieferungs-ID* <input type="text"/> | Abhol-Bordero |
| | LKW-Kennzeichen | Trailertyp |

Packstücke anzeigen / verbergen

Packstück(e)

| Aufteilungs- | Ladungsträger* | / | Fix | Materialnr. | / | Menge* | / | Bestellnummer | Kurzbezeichnung GLT |
|--------------|----------------|---|--------------------------|-------------|---|--------|---|---------------|---------------------|
| 1 | 30 | / | <input type="checkbox"/> | 00010000 | / | 300 | / | 300 | 5500193658 |

Lieferschein(e)

| | | |
|-----------------------------|--|------------------------|
| Referenz 69055303 | Aktueller Status Beauftragt | Abholdatum (Spediteur) |
| Tour-ID TEST | Externe Lieferungs-ID* <input type="text"/> | Abhol-Bordero |
| | LKW-Kennzeichen | Trailertyp |

Packstücke anzeigen / verbergen

Packstück(e)

| Aufteilungs- | Ladungsträger* | / | Fix | Materialnr. | / | Menge* | / | Bestellnummer | Kurzbezeichnung GLT |
|--------------|----------------|---|--------------------------|-------------|---|--------|---|---------------|---------------------|
| 1 | 30 | / | <input type="checkbox"/> | 00010000 | / | 300 | / | 300 | 5500193658 |

Packstücke anzeigen / verbergen

Bestätigen und Avisieren

Hinweise zu den Splittinginformationen bezüglich der Mengen auf den einzelnen Lieferscheinen sind derzeit noch nicht in der Ansicht verfügbar. Die Aufteilung der Packstücke sollte daher in enger Abstimmung mit dem Spediteur erfolgen.

Im Feld „Grund für mögliche Aufteilung“ (I1) kann über den Pfeil ein Grund für das Splitting angegeben werden. In den Feldern „Externe Lieferungs-ID“ (I2) muss eine Lieferscheinnummer eingetragen oder abgeändert werden.

Wie bereits in Kapitel 1.2.2 erläutert, kann die Lieferscheinnummer auch schon vorab gepflegt werden. Mit dem Button „Packstücke anzeigen/verbergen“ (I3) lässt sich die Liste der zu verschickenden Packstücke ein- oder ausklappen.

Die Ladungsträger und Mengen lassen sich, wie in Kapitel 1.2.2 beschrieben, anpassen. Beim Splitting müssen die Leergüter auf die verschiedenen Lieferscheine aufgeteilt werden (I4, I5). Hierbei unterstützt das Kästchen „Fix“: Bearbeitete Einträge werden automatisch fixiert, sodass für den anderen oder den verbleibenden Lieferschein die Ladungsträgerzahl sowie die Menge automatisch berechnet werden. Das Häkchen für die Fixierung kann auch manuell gesetzt und gelöscht werden (I6).

Zum Abschluss klicken Sie auf den Button „Bestätigen und Avisieren“ (I7). Anschließend kann die Maske geschlossen werden.

1.4 Stornieren der Frachtmeldung

Solange die Frachtmeldung den Status „Beauftragt“ hat, kann sie noch storniert werden:

| | | | | | | | | |
|----------|--------------------|------------------|--|------------------------------------|------------------------------------|--|---|--------------------------------|
| 84817510 | FL84817510 TEST | 23.05.2024 14:29 | 23.05.2024 15:00 - 16:00 23.08.2024 | Test Carrier DEMO DE 97000 City | TESTLIEFERANT SAP DE 59000 City | Miele & Co. KG Carl Miele Straße 29 33332 Gütersloh Deutschland | GT Gerätefertigung (DE) DE 33332 Gütersloh | Beauftragt 23.05.2024 14:29 |
|----------|--------------------|------------------|--|------------------------------------|------------------------------------|--|---|--------------------------------|

< Vorherige Gehe zu 2

- Frachtmeldung auswählen
- Klicken Sie auf „Cancel Freight Registration“ oder führen Sie einen Rechtsklick aus und wählen Sie „Cancel Freight Registration“.

| | | | | | |
|----------|--------------------|------------------|--|------------------------------------|-------------------|
| 84817510 | FL84817510 TEST | 23.05.2024 14:29 | 23.05.2024 15:00 - 16:00 23.08.2024 | Test Carrier DEMO DE 97000 City | TESTLIEFERANT SAP |
|----------|--------------------|------------------|--|------------------------------------|-------------------|

< Vor

Alle auswählen

Lieferscheinnummer hinzufügen

Bestätigen und Avisieren

Bordero erstellen

Cancel Freight Registration

Es ist wichtig zu beachten, dass dies nur bis spätestens 12 Uhr am Vortag möglich ist.

✕

⊘ Cancellation only allowed before 12:00 PM one day before pick up.

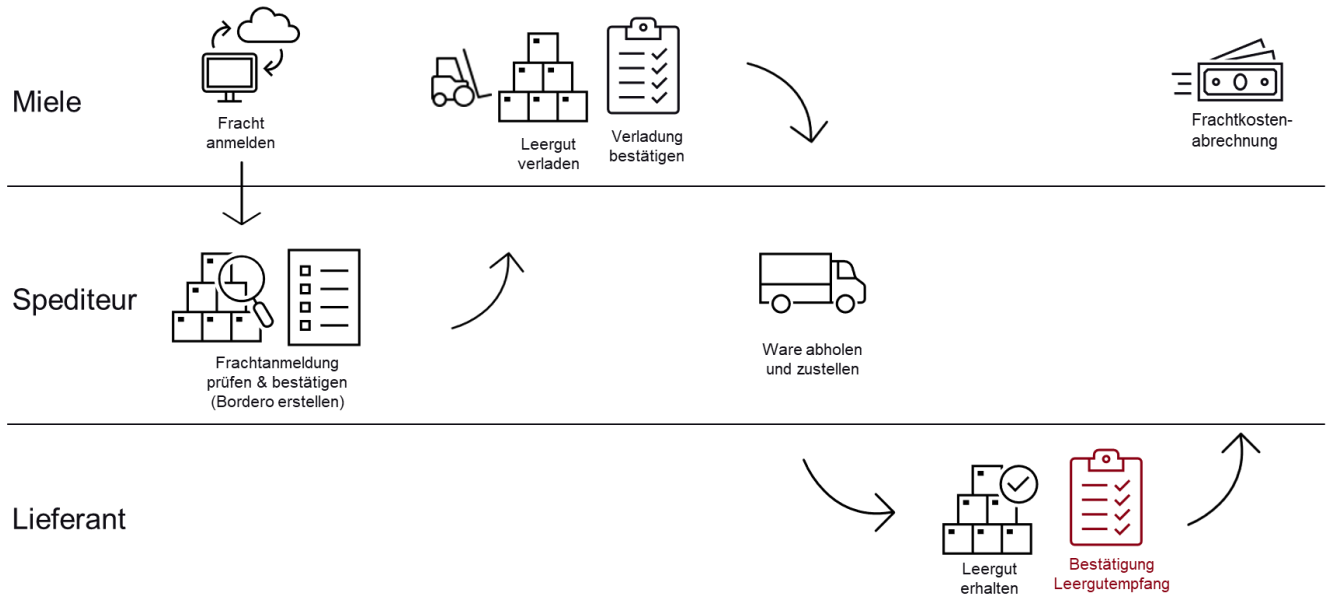
Wenn das Stornierungsfenster erscheint, wurde die Frachtmeldung erfolgreich storniert.

✕

! Shipment has been canceled.

2 Leergutprozess

Die rot markierten Prozessschritte werden vom Lieferanten in der MieLog durchgeführt und im Folgenden erläutert.



2.1 Bestätigung des Leergutempfangs

In der Frachtmeldungs- und Lieferscheinübersicht (A2, A3) können neben den Einträgen zu versendeten Waren auch Einträge zu ankommenden Leergütern eingesehen werden. Bei ankommenden Leergütern muss lediglich die Zustellung beim Lieferanten bestätigt werden. Dazu muss der Lieferscheineintrag den Status „Verladen“ besitzen.

- Öffnen der Lieferscheinübersicht: A3

Die folgende Oberfläche erscheint bei einem Leerguteintrag:

The screenshot shows a table of freight entries. The entry for 'test_04.01.2023' is highlighted. The status is 'Verladen' (Loaded), which is marked with a red circle J1. A red circle J2 is also present in the top right corner of the interface.

| Referenz Externe Lieferungs-ID Miele-Referenz Tour-ID Art | Frachtmeldung | Frachtmeldung(en) | Erstellungsdatum Änderungsdatum | Abholdatum Zustelldatum | Spediteur | Absender | Abholung Abholzeit von (Spediteur) Abholzeit bis (Spediteur) Abhol- Bordero | LKW- Kennzeichen Abholdatum (Spediteur) Abholzeit von (Spediteur) Abholzeit bis (Spediteur) Abhol- Bordero | Empfänger | Empfangsort | Aktueller Status Statusdatum | Status ändern | Meilensteinübersicht | Lieferschein | Gesamtgewicht (kg) LM Eurotrailer LM Megatrailer LM Jumbocontainer |
|---|---------------|-------------------|-----------------------------------|--------------------------|-------------------|--|---|--|---------------------------------|-------------|------------------------------|---------------|----------------------|--------------|--|
| 72050942 test_04.01.2023 DN72050942 TEST | | 72050931 | 04.01.2023 08:53 04.01.2023 08:53 | 05.01.2023 06:00 - 12:00 | Test Carrier DEMO | GT Gerätelefertigung (DE) DE 33332 Gütersloh | | | TESTLIEFERANT SAP DE 59000 City | | Verladen 04.01.2023 08:57 | | | | 4440,00 3.280 3.280 3.280 |

Lieferscheinnummer hinzufügen

Bestätigen und Anisieren

- Klicken Sie auf den Pfeil (J1), um die Details des Eintrags anzuzeigen.
- Hinweis: Zusätzlich zur Ansicht in der Plattform können Sie die Lieferscheinansicht exportieren. Klicken Sie hierzu auf die drei Punkte am Seitenanfang (J2) und wählen Sie den Button „Ergebnisse als Excel herunterladen“ (B6).

Die folgende Ansicht öffnet sich:







| | | |
|--|--------------------------------------|--------------------------------|
| Referenz 72050942 | Versender GT Gerätefertigung (DE) | Empfänger TESTLIEFERANT SAP |
| Externe Lieferungs-ID test_04.01.2023 | 33332 Gütersloh | 59000 City |

Neuer Meilenstein

Meilenstein* ✕ Ist Datum* K3 K4 Bemerkung K5

K1

Meilensteine

| Meilenstein | Statusdatum Änderungsdatum | Plandatum Wunschdatum | Partner | Erläuterung Bemerkung |
|---|--|--------------------------|-------------------------------|--------------------------|
|  Beauftragt |  04.01.2023 08:53 04.01.2023 08:53 | | Controlltower Miele Gütersloh | |
|  Verladen |  04.01.2023 08:57 04.01.2023 08:57 | | Controlltower Miele Gütersloh | |
|  Zugestellt |  04.01.2023 08:57 | | TESTLIEFERANT SAP City | |

Die Zustellung kann durch Klicken des Buttons „Speichern“ (K1) bestätigt werden. Anschließend kann das Fenster geschlossen werden (K2). Vor dem Speichern des Zustellstatus können Sie das Datum (K3) anpassen sowie eine Uhrzeit (K4) und eine Bemerkung (K5) hinzufügen.