



# GLA SCM V.2021.4

## BENUTZERHANDBUCH

---

Diese Dokumentation ist ein Handbuch für Anwender. Die Dokumentation beschreibt den Aufbau und erläutert die Funktionen sowie die Bedienung der CargoSoft Supply Chain Management (SCM) Lösung CargoSoft GLA (Global Logistics Access). Der Fokus liegt in dieser Dokumentation auf dem allgemeinen Teil des GLA SCM.

1.4  
19.12.2022

Autor  
Letzte Änderung  
Sprache  
Dateiname  
Dokumentenversion

CargoSoft Vertrieb SBI / GLA  
19.12.2022  
Deutsch  
20211116 Dokumentation SCM.docx  
1.4

## Inhalt

1.	Einleitung.....	6
2.	Allgemeines und Administration.....	6
2.1.	Browser .....	6
2.2.	Login.....	6
2.3.	Logout .....	6
2.4.	Rechtekonzept .....	7
2.5.	Aufbau des Screens.....	8
2.6.	Eingaben, Suchen und Suchmasken .....	10
2.6.1.	Eingabe- und Suchfelder .....	10
2.6.2.	Suchen.....	12
2.6.3.	Suchtemplates.....	12
2.6.4.	Suchtemplates erstellen .....	13
2.7.	Suchergebnisse .....	16
2.7.1.	Tabellenzeilen.....	16
2.7.2.	Tabellenspalten .....	17
2.8.	Excel und CSV Im- und Exporte.....	18
3.	Module.....	18
3.1.	Übergreifende Funktionen.....	19
3.1.1.	Reiter innerhalb der Module.....	19
3.1.2.	References .....	22
3.2.	eTracking.....	22
3.3.	eShipment .....	23
3.3.1.	House Shipments .....	23
3.3.2.	Transport Schedules .....	24
3.3.3.	Master Shipments .....	25
3.4.	eBooking .....	25
3.4.1.	Akzeptieren von Transportvorschlägen .....	26
3.4.2.	Unformatierte Adressen.....	26
3.4.3.	Available Items .....	27
3.5.	PO Management.....	28
4.	Stammdaten allgemein .....	28
4.1.	Editieren von Stammdaten.....	29
4.2.	Status innerhalb der Stammdaten.....	29
4.3.	Automatische Synchronisation von Stammdaten (Schnittstellensynchronisation).....	30
4.3.1.	Locations .....	30

Abteilung	Verantwortlicher	Datei	Version	Seite
Sales + GLA	SBI + GLA	20211116 Dokumentation SCM.docx	1.4	2 von 68

- 4.3.1.1. Manuelle Anlage und Ändern von Locations ..... 30
- 4.3.1.2. Unformatierte Adressen..... 31
- 4.3.2. Package Types ..... 31
- 4.3.2.1. Package Types neu anlegen..... 32
- 4.3.3. Incoterms ..... 32
- 5. Kundenstammdaten ..... 33
- 5.1. Companies ..... 33
- 5.1.1. Erstellen einer neuen Company ..... 34
- 5.1.2. Relationen ..... 35
- 5.1.3. Functions ..... 37
- 5.2. Persons ..... 37
- 5.2.1. Persons anlegen – via „Persons“ ..... 37
- 5.2.2. Persons anlegen – Companies..... 39
- 5.3. Access Rights ..... 40
- 5.3.1. Function Groups ..... 40
- 5.3.2. Bedeutung von Rollen ..... 41
- 5.3.3. Anlegen und Verwalten von Rollen..... 42
- 5.4. User..... 44
- 5.4.1. User anlegen – via „Access Rights“ ..... 44
- 5.4.2. User anlegen - Companies..... 45
- 5.4.3. User Informationen..... 46
- 5.5. Events ..... 46
- 5.5.1. Einrichtung von Events ..... 47
- 5.5.2. Event Type Groups ..... 48
- 5.6. Dynamic Properties ..... 49
- 5.6.1. Erstellen neuer Dynamic Property Types ..... 49
- 5.7. Rules und Rules 2 ..... 52
- 5.8. Projects ..... 52
- 5.8.1. Erstellen neuer Projekte ..... 53
- 5.9. Defaults ..... 55
- 5.10. Codes ..... 55
- Systemstammdaten..... 56
- 5.11. Translations ..... 56
- 5.11.1. Übersetzung innerhalb des Systems..... 56
- 5.11.2. Übersetzungen per Excel hochladen..... 56
- 5.12. Interfaces ..... 57

Abteilung	Verantwortlicher	Datei	Version	Seite
Sales + GLA	SBI + GLA	20211116 Dokumentation SCM.docx	1.4	3 von 68

5.13.	Scanner .....	57
5.14.	Mailing.....	57
5.15.	Document Types.....	58
5.16.	Document System .....	58
6.	Tipps und Tricks .....	60
6.1.	Aufbau der Seite .....	60
6.1.1.	Design .....	60
6.1.2.	Logos.....	61
6.1.3.	Login Seite .....	62
6.1.4.	Seitentitel .....	63
6.2.	Descriptions .....	63
6.3.	Anzeige von Zahlen .....	64
6.4.	Merge Mode.....	64
	Abbildungsverzeichnis.....	66
	Tabellenverzeichnis .....	68

Abteilung	Verantwortlicher	Datei	Version	Seite
Sales + GLA	SBI + GLA	20211116 Dokumentation SCM.docx	1.4	4 von 68

**Version: 1.4**

## Abnahmegeschichte

Geprüfte Version	Zustand	Person	Datum	Anmerkungen
0.1	Entwurf	HSC	26.04.17	Erstellung
0.2	Entwurf	HSC	10.05.17	Erweiterung
0.3	Entwurf	AJU	05.11.18	Ausformulierung und Erweiterung
1.0		AJU	06.11.18	Erweiterung und Korrektur
1.1		AJU	07.11.18	Korrekturen und Formatierung
1.2		HSC	12.11.18	Anpassung Event Type Groups
1.3		SBI	06.11.19	Korrekturen und Formatierung
1.4		SBI	16.11.21	Diverse Updates

## 1. Einleitung

Dieses Dokument dient als Dokumentation und Schulungsmaterial für die Einrichtung des CargoSoft **Standard GLA SCM** ab Version 2021.4. Es erklärt die grundsätzlichen Annahmen und Zusammenhänge, sowie die konkrete Einrichtung verschiedener Funktionen im GLA SCM. Die gezeigten Screenshots sind Beispiele aus verschiedenen Systemen, die nur zur Veranschaulichung dienen und somit nicht jeden Business Case\*) abbilden.

Der Fokus soll dabei auf dem allgemeinen Aufbau und den Stammdaten liegen und nicht auf speziellen Anwendungsfällen.

\*)Einige Abbildungen und Einrichtungen stellen Sonderfunktionen dar, die erst nach einer separaten Freischaltung durch CargoSoft angezeigt werden und funktionieren.

## 2. Allgemeines und Administration

In diesem Kapitel werden zunächst die grundlegenden Strukturen und einige Basisschritte des GLA SCM erläutert.

### 2.1. Browser

Das CargoSoft GLA SCM ist webbasiert. Das bedeutet, dass keine Anwendung auf dem Rechner gespeichert wird, sondern das System über das Internet erreichbar ist. Es werden alle gängigen **Browser** unterstützt. Dazu gehören beispielsweise Microsoft Edge (© 2021 Microsoft Corporation), Google Chrome (© 2021 Google) oder Mozilla Firefox (© Mozilla Foundation).

### 2.2. Login

Der **Login** in das System erfolgt mit Hilfe von Usernamen und Passwort.

Es gibt die Möglichkeit persönlicher Zugänge (User pro Person) oder Company-weiter User (siehe Kapitel 5.4.1).

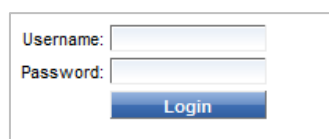


Abbildung 1: Login Maske GLA SCM

### 2.3. Logout

Der **Logout** erfolgt entweder automatisch nach einer gewissen Zeit der Inaktivität, oder über den Logout in der Titelleiste.

Dadurch wird die aktuelle Session beendet und eine neue muss durch den Login gestartet werden. Daten, die vor dem Logout nicht gespeichert wurden, gehen verloren.



Abbildung 2: Logout

Abteilung	Verantwortlicher	Datei	Version	Seite
Sales + GLA	SBI + GLA	20211116 Dokumentation SCM.docx	1.4	6 von 68

Die Zeit bis zum **automatischen** Logout kann konfiguriert werden. Auf dem Reiter System Settings im Menü System kann nach der folgenden Funktion gesucht werden: MAX\_INACTIVE\_SESSION\_TIME. Dort kann dann die gewünschte Zeit in Minuten eingetragen werden. Voreingestellt sind standardmäßig 30 Minuten.

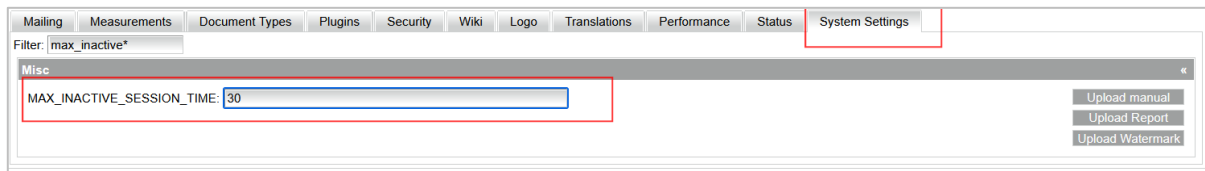


Abbildung 3: Festlegen des automatischen Logouts

## 2.4. Rechtekonzept

User haben **Rollen** (User Roles), Rollen haben **Funktionsgruppen** (Function Groups), Funktionsgruppen haben **Rechte** (Access Rights). Das GLA SCM ist so aufgebaut, dass **jede Funktion ein Recht inne hat**. Ziel ist es, dass nicht jeder User alles sehen kann, sondern eine auf ihn zugeschnittene Ansicht bekommt. Zudem kann der User auch nicht alle Funktionen nutzen, sondern nur die, die ihm zugewiesen wurden.

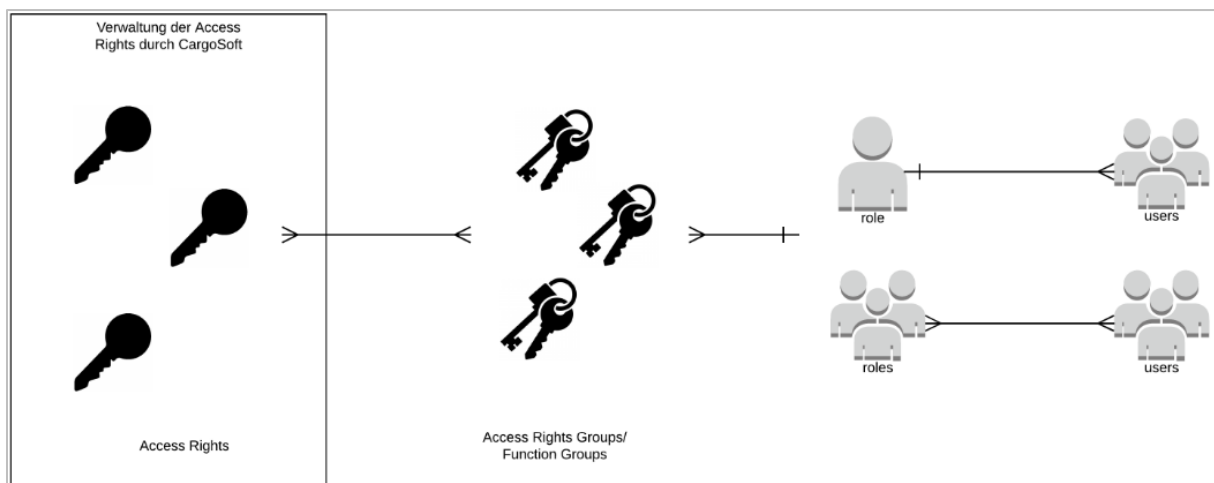


Abbildung 4: Rechtekonzept

Es besteht beispielsweise das Recht einen Button zu sehen. Dieser Button hat allerdings mehrere Rechte, wie beispielsweise auch das Klicken dieses Buttons. Die **Rechte** können durch den Kunden nicht eingesehen werden und werden von CargoSoft verwaltet. Zusammengefasst werden diese Rechte zu **Funktionsgruppen**. Diese Funktionsgruppen werden **Rollen** zugeordnet. Die Zuordnung wird individuell vom Kunden vorgenommen. Rollen sind also Gruppen von Berechtigungen für verschiedene Funktionen im GLA SCM. Diese Rollen werden den **Usern** bei der Erstellung der User zugeordnet. Die User können nur die Rechte nutzen, die ihrer Rolle oder ihren Rollen über die in der jew. Rolle enthaltenen Funktionsgruppen zugeordnet wurden.

### Beispiel:

Im eShipment Modul gibt es den Button „New“. Dieser Button ist nur dort, wenn dem User die Rolle zugewiesen wurde, die die Funktionsgruppe mit der Berechtigung inne hat, das eShipment Modul und diesen Button zu sehen.

Abteilung	Verantwortlicher	Datei	Version	Seite
Sales + GLA	SBI + GLA	20211116 Dokumentation SCM.docx	1.4	7 von 68



Abbildung 5: Beispiel Access Rights

Der genauere Aufbau und die daraus folgenden Bedingungen werden in Kapitel 5.3 detaillierter erläutert.

## 2.5. Aufbau des Screens

Der Aufbau des Screens ist abhängig von den vergebenen Rechten. Ein User sieht somit nur das, wofür er das Recht (bzw. die Rechte) über die Funktionsgruppe(n) hat.

Auf der **linken Seite** des Bildschirms befindet sich das **Hauptmenü**, in welchem der User sich durch das System navigieren kann. Je nach Rechten und Rollen (siehe Kapitel 5.3) kann der User mehr oder weniger Menüpunkte sehen (**SCM** = GLA Module; **Masterdata** = Stammdaten; **Administration** = Systemeinstellungen). Durch Klick auf „**Hide Menu**“ kann diese Leiste auch ausgeblendet werden und durch Klick auf „**Show Menu**“ wieder eingeblendet werden.

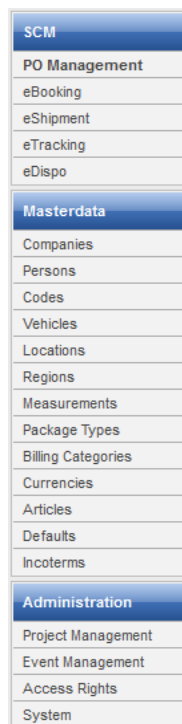


Abbildung 6: Aufbau Hauptmenü

Auf der **rechten Seite** befinden sich **Tasks** (Aufgaben), **Infos** (Chat-Benachrichtigungen, Notifications) für den User sowie Infos über das **System**. Dazu gehört beispielsweise die CargoSoft Versionsnummer oder wann das letzte Update des Systems stattfand. Welche Informationen dort zu sehen sind, wird wiederum durch Rechte gesteuert. Durch Klick auf „**Hide Sidebar**“ kann diese Leiste auch ausgeblendet (oder wieder eingeblendet) werden.

Abteilung	Verantwortlicher	Datei	Version	Seite
Sales + GLA	SBI + GLA	20211116 Dokumentation SCM.docx	1.4	8 von 68



Search Hide sidebar

Tasks (0) »

Infos (0) »

System «

**Version: 2021.4**

Build: 1269-DEV

Date: 16/11/21 12:55:56

Richfaces: 3.3.4.Final

WildFly Full: 19.1.0.Final

Java: 11.0.7

OS: Linux version 2.6.3

Memory used: 40.6%

4 Users Online

[Check Response Time](#)

[Show JSPs](#)

Abbildung 7: Seitenleiste

Im **mittleren** Bereich der Seite sind die **Inhalte** des Systems zu finden. Dazu zählen Suchen, deren Ergebnisse und Detailseiten. Je nach Modul sehen die Inhalte unterschiedlich aus, allerdings folgen sie einer generellen Logik. So lassen sich die **Suchfelder** immer auf der **linken** Seite (siehe Abbildung 8 roter Kasten) des Bildschirmes finden, **Suchergebnisse** immer auf der **unteren** Seite (siehe Abbildung 8 grüner Kasten), die **Aktions-Buttons** befinden sich auf der **rechten** Seite (siehe Abbildung 8).

Location date	Export forwarder	Import forwarder	Customer	Incoterms	Incoterms location	Number of Items	PO No.	Order date	PO	POL	Status	Supplier
21/06/2018 11:45			Cometall Meister GmbH	FOB	---	1	0744950	07/07/2017 00:00:00.000	ROTTERDAM	Ningbo-Zhoushan	🟡	METALWELL MACHINERY&TOOLSCOLD
21/06/2018 11:45			Cometall Meister GmbH	FOB	---	1	0788992	11/05/2018 00:00:00.000	Hamburg	Ningbo-Zhoushan	🟡	BESTLUCK ENTERPRISE LIMITED
13/09/2017 14:27			Cometall Meister GmbH	FOB	---	2	0763842	29/01/2018 00:00:00.000	ROTTERDAM	PARANAGUA	🟡	MADEHOUSE- PAZA
21/06/2018 11:45			Cometall Meister GmbH	FOB	---	2	expediente_POH	13/05/2017			🟡	Schryver Transport&Logistics SA de CV
23/11/2017 09:31	Schryver Luftfracht GmbH		Autolider Ecuador S.A. RUC 1792421772001	FCA	---	28	9998291	16/08/2017 00:00:00.000	Ningbo-Zhoushan	Ningbo-Zhoushan	🟡	METALWELL MACHINERY&TOOLSCOLD
21/06/2018 11:45			Cometall Meister GmbH	FOB	---	1	0744948	07/07/2017 00:00:00.000	ROTTERDAM	Ningbo-Zhoushan	🟡	Daimler AG
18/01/2018 14:41	Schryver Luftfracht GmbH		Autolider Ecuador S.A. RUC 1792421772001	FCA	---	11	2145631	30/08/2017 00:00:00.000	Quito, Ecuador	Frankfurt am Main	🟡	METALWELL MACHINERY&TOOLSCOLD
21/06/2018 11:45			Cometall Meister GmbH	FOB	---	1	0747128	31/07/2017 00:00:00.000	ROTTERDAM	Ningbo-Zhoushan	🟡	ZHEJIANG APEX TOOLS CO., LTD.
21/06/2018 11:45			Cometall Meister GmbH	FOB	---	1	0768168	23/03/2018 00:00:00.000	ROTTERDAM		🟡	XUANCHENG LONGHUA ELECTRON CO.
24/04/2018 08:41	Schryver Luftfracht GmbH		Autolider Ecuador S.A. RUC 1792421772001	FCA	---	3	4524641	17/04/2018 00:00:00.000	Quito, Ecuador	Frankfurt am Main	🟡	Daimler AG
24/04/2018 08:41	Schryver Luftfracht GmbH		Autolider Ecuador S.A. RUC 1792421772001	FCA	---	2	4523201	18/04/2018 00:00:00.000	Quito, Ecuador	Frankfurt am Main	🟡	Daimler AG
21/06/2018 11:45			Cometall Meister GmbH	FOB	---	1	0743304	20/06/2017 00:00:00.000	Hamburg	Ningbo-Zhoushan	🟡	METALWELL MACHINERY&TOOLSCOLD
21/06/2018 11:45			Cometall Meister GmbH	FOB	---	1	0785059	27/02/2018 00:00:00.000	ROTTERDAM	PARANAGUA	🟡	MADEHOUSE- PAZA
24/09/2018 08:20			Hydac Accessories GmbH	---	---	1	123456	24/09/2018			🟡	Hongkong M&K Industrial Limited
21/06/2018 11:45			Cometall Meister GmbH	FOB	---	1	0747134	31/07/2017 00:00:00.000	ROTTERDAM	Ningbo-Zhoushan	🟡	ASIA S&L LTD
21/06/2018 11:45			Cometall Meister GmbH	FOB	---	1	0788891	11/05/2018 00:00:00.000	Hamburg	Ningbo-Zhoushan	🟡	BESTLUCK ENTERPRISE LIMITED
28/11/2017 11:17	Schryver Luftfracht GmbH		Autolider Ecuador S.A. RUC 1792421772001	FCA	---	7	9941721	10/08/2017 00:00:00.000	Quito, Ecuador	Frankfurt am Main	🟡	Daimler AG

Abbildung 8: Beispiel Aufbau der Suchergebnisse

Abbildung 9: Webansicht komplett

Abteilung	Verantwortlicher	Datei	Version	Seite
Sales + GLA	SBI + GLA	20211116 Dokumentation SCM.docx	1.4	9 von 68

## 2.6. Eingaben, Suchen und Suchmasken

Dieses Kapitel beschreibt die möglichen **Eingabe- und Suchfelder** und die **Suchtemplates**, die im GLA SCM verwendet werden.

### 2.6.1. Eingabe- und Suchfelder

Im GLA SCM können Eingaben und Suchen auf verschiedene Arten durchgeführt werden. Es gibt fünf verschiedene Eingabefeldertypen:

1. *Dropdown*
2. *Datumsfelder*
3. *Suggestboxen*
4. *Checkboxen*
5. *Textfelder*

In einem **Dropdown** werden mögliche Eingaben vorgeschlagen. Diese Methode eignet sich besonders, wenn nur wenige feste Eingabeoptionen bestehen, wie beispielsweise der mögliche Status.

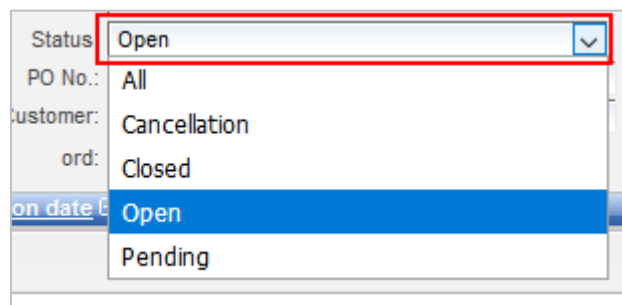


Abbildung 10: Dropdown

In **Datumsfeldern** kann innerhalb einer Kalenderansicht ein bestimmter Tag ausgewählt werden. Entweder man nutzt den Kalender oder gibt das Datumsformat in das Feld ein. Zusätzlich kann eine Uhrzeit angefügt werden, dies ist aber keine Pflichtangabe. Für das aktuelle Datum kann „Today“ (heutiges Datum 12:00 Uhr) ausgewählt werden. Es kann entweder nur das Datum oder das Datum und die Uhrzeit eingegeben werden. Das Format der Angabe hängt dabei von der eingestellten Übersetzung ab.

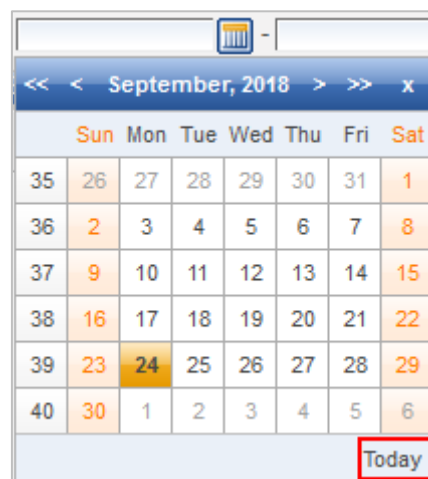


Abbildung 11: Datumsfeld

In **Suggestboxen** werden nur bestimmte Einträge angezeigt. Man kann den gewünschten Wert entweder aus der Liste der Vorschläge auswählen (siehe Abbildung 12) oder durch Eingabe eines Textes im Feld die Auswahl verkleinern. Diese **Suggestboxen** werden genutzt, um eine große Menge an möglichen Antworten einzuschränken. Die Suche nach Einträgen lassen sich nach der Eingabe von mindestens zwei Zeichen einschränken.

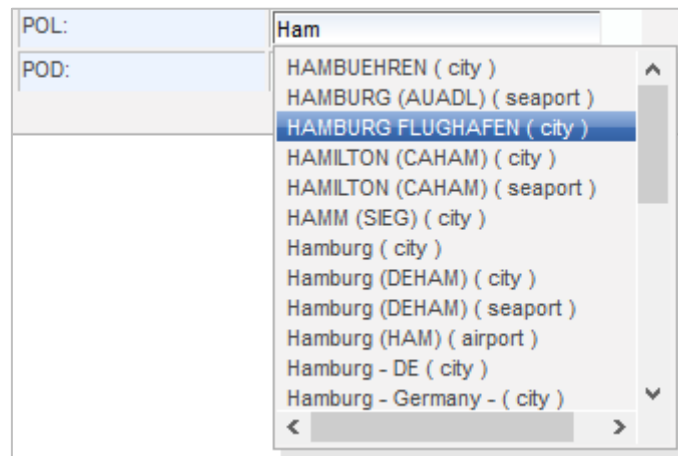


Abbildung 12: Suggestboxen

Gibt es für eine Frage nur die Antworten **Ja oder Nein**, werden **Checkboxen** verwendet. Ist ein Haken gesetzt, wird die dahinterstehende Frage mit Ja beantwortet.

Ist eine Checkbox in der Suche und wird der Haken nicht gesetzt, wird automatisch nur nach den Ergebnissen gefiltert, die keinen Haken gesetzt haben.



Abbildung 13: Checkbox

**Textfelder** ermöglichen Eingaben und Suchen nach nicht vorgegebenen Werten. Das sind beispielsweise PO Nummern, Artikel Nummern, Container oder B/L Nummern (siehe Abbildung 14).

**Eingabe:**

In diese Textfelder kann jeder Wert eingetragen werden. Ein Nachteil dieser **freien Textfelder** ist, dass dort schnell Rechtschreibfehler auftauchen können.

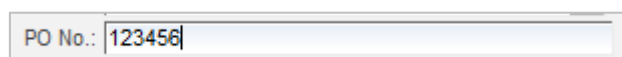


Abbildung 14:Textfeld

**Suchen:**

Es kann entweder nach **genauen** Ergebnissen gesucht werden, oder nach **ähnlichen** Ergebnissen.

Die Suche nach genauen Ergebnissen erfolgt durch die Eingabe des exakten gewünschten Suchergebnisses. Daraufhin sucht das System nach genau dieser Eingabe. Dazu muss allerdings die korrekte Schreibweise genutzt werden, also auch beispielsweise mit allen Leerzeichen.

Abteilung	Verantwortlicher	Datei	Version	Seite
Sales + GLA	SBI + GLA	20211116 Dokumentation SCM.docx	1.4	11 von 68

Wenn man allerdings nicht die genaue Schreibweise kennt, kann man durch ein Sternchen (\*) eine Suche nach ähnlichen Einträgen starten. Die genaue Schreibweise muss also nicht zwingend bekannt sein.

**Achtung:** Eine Sternchensuche kann, je nach Datenbestand, umfangreicher und zeitaufwändiger sein. Eine Sternchensuche nur mit einem Sternchen ist aus Sicherheitsgründen nicht möglich.

Es kann ein Sternchen gesetzt werden oder auch mehrere. Wichtig dabei ist, dass das Sternchen auch am Anfang gesetzt werden muss, wenn davor noch etwas stehen könnte.

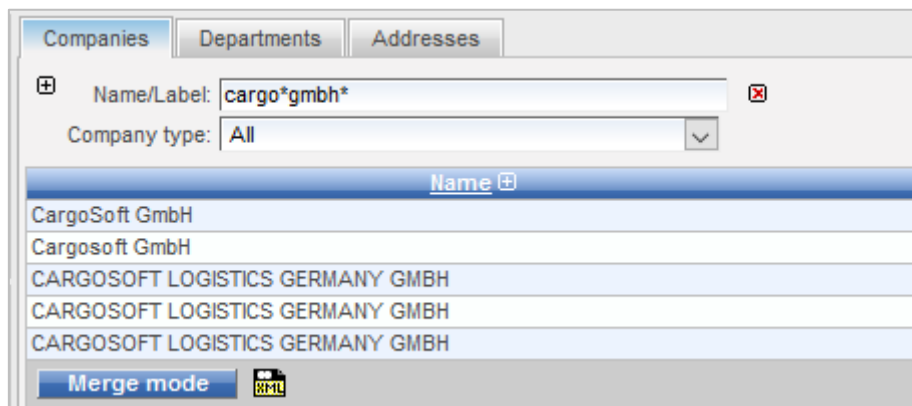


Abbildung 15: Beispiel Suche mit Sternchen (\*)

### 2.6.2. Suchen

Um eine Suche im GLA SCM auszulösen, gibt es verschiedene Wege: zum einen kann nach Eingabe der Suchkriterien Return (Enter) genutzt werden. Die Suche wird dann gestartet. Zum anderen werden Suchen durch den „Search“-Button ausgelöst (siehe Abbildung 16). Nachdem dann ein Ergebnis ausgewählt wurde, werden die anderen Ergebnisse ausgeblendet. Um sie wieder einzublenden, kann dieser Button angeklickt werden. Anschließend werden die Ergebnisse wieder eingeblendet.

### 2.6.3. Suchtemplates

Suchen können für den User durch den „Customize“- Button individuell zusammengestellt werden. Die Customize Funktion ist mit einem Recht belegt und kann nicht von jedem User eingesehen werden.

The screenshot shows a search form with a 'Select:' dropdown set to 'CS'. Below it are several input fields: 'MOT: All', 'Supplier ref:', 'Supplier:', 'Sales agent:', 'Import forwarder:', 'Export forwarder:', 'Status: Open', and 'Ord. num:'. Each field has a small 'X' icon to its right. On the right side of the form, there are three buttons: 'Search', 'Customize' (highlighted with a red rectangle), and 'New'.

Abbildung 16: "Customize" Button

Durch das **Customizing** können **Suchfelder geändert, hinzugefügt, oder vorbelegt** werden. Es werden **Templates** erstellt, die eine Suche vorprogrammieren. Das Template wird dann für bestimmte Rollen oder Projekte immer in der gleichen Form angezeigt. Somit kann für jede Rolle oder jedes Projekt ein oder mehrere individuelle(s) Template(s) erstellt werden.

Weiterhin gibt es die Möglichkeit, dass Search Templates **inaktiv** gesetzt werden können. Wenn der User das Access Right dazu hat, kann er ein Häkchen setzen und das Template **deaktivieren**.

The screenshot shows a search template configuration form. It has a 'Template:' dropdown set to 'Customer Item Search', a 'Name:' text box with 'Customer Item Search', and a 'Global?:' checkbox that is checked. The 'Disabled:' checkbox is highlighted with a red rectangle and is currently unchecked.

Abbildung 17: Disable Search Templates

Ein weiteres Recht steuert, dass diese deaktivierten Search Templates eingesehen und wieder reaktiviert werden können. Durch Entfernen des Hakens, werden die Templates wieder aktiviert.

The screenshot shows a search template configuration form for a template named 'friesennerz'. The 'Template:' dropdown is set to 'friesennerz', and the 'Name:' text box also contains 'friesennerz'. The 'Global?:' dropdown is set to 'friesennerz (Disabled)', which is highlighted with a red rectangle. The 'Disabled:' checkbox is checked, and a blue button labeled 'Mercedes Export Forwarder' is visible below it.

Abbildung 18: Deaktiviertes Search Template

## 2.6.4. Suchtemplates erstellen

Zur Erstellung eines neuen Such-Templates wird zunächst durch den Button „**New**“ (siehe Abbildung 16) ein **neues Template erstellt** und anschließend ein Name vergeben. Es kann entweder ein komplett neues Template erstellt werden, oder ein bereits vorhandenes **kopiert** werden. Zum **Kopieren** eines Templates wird das zu kopierende Template im Dropdown „Template“ ausgewählt und durch „**Copy**“ kopiert.

Das Template ist aufgeteilt zwischen den verfügbaren Suchspalten (siehe Abbildung 19 roter Kasten) und den anzuzeigenden Spalten (siehe Abbildung 19 grüner Kasten), die generiert werden. So kann ein User beispielsweise nur nach dem MOT suchen, aber mehr Informationen in den Spalten angezeigt bekommen.

Abteilung	Verantwortlicher	Datei	Version	Seite
Sales + GLA	SBI + GLA	20211116 Dokumentation SCM.docx	1.4	13 von 68

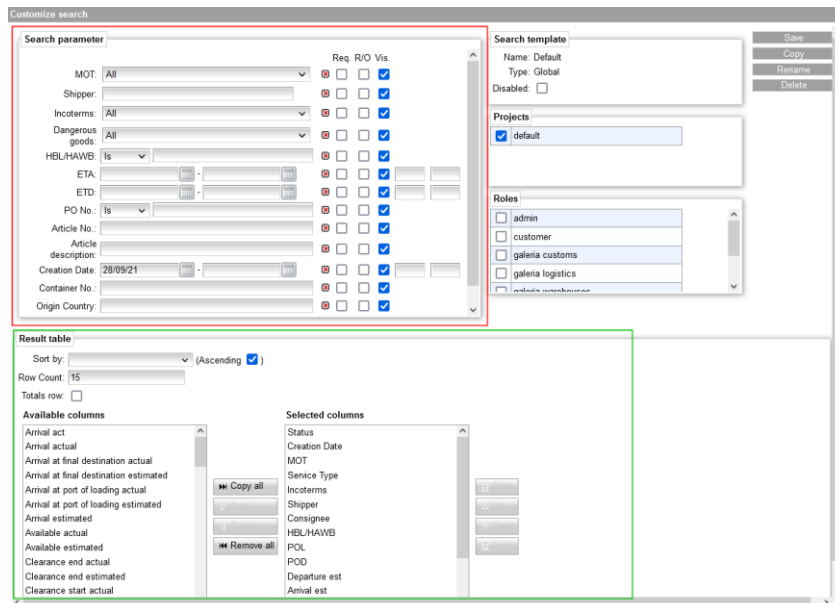
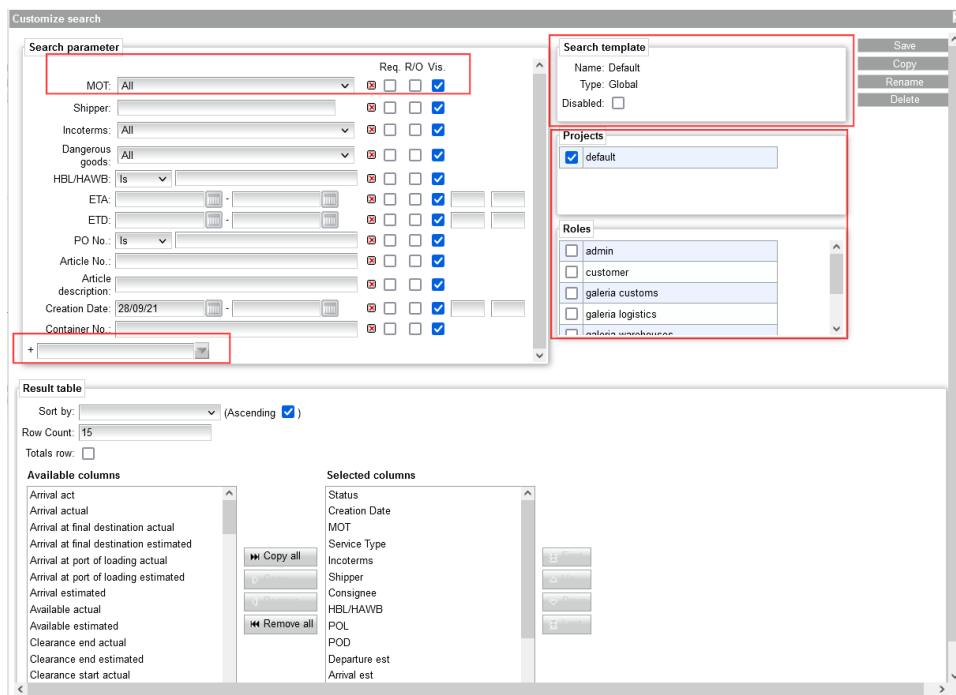


Abbildung 19: Aufteilung Customize Funktion

Durch die Checkbox „**Required**“ (Req.) wird festgelegt, ob es sich um ein Pflicht-Suchfeld handelt. Durch die Checkbox „**Read Only**“ (R/O) werden Werte festgesetzt. Wird also festgelegt, dass nur nach dem MOT „Air“ gesucht und die passenden Ergebnisse gezeigt werden darf, wird der Filter dafür dauerhaft gesetzt (siehe Abbildung 20). Durch die Checkbox „**Visible**“ (Vis.) wird festgelegt, ob der Suchparameter sichtbar sein soll, oder nur aktiv im Hintergrund arbeiten soll. Weitere Suchparameter können über das Suchfeld unterhalb der Felder hinzugefügt werden per Eingabe oder DropDown-Pfeil.



Abteilung	Verantwortlicher	Datei	Version	Seite
Sales + GLA	SBI + GLA	20211116 Dokumentation SCM.docx	1.4	14 von 68

Abbildung 20: Erstellen neuer Suchtemplates

Durch das Setzen des Hakens in der **Checkbox „Global“** werden die Menüs Projekte und Rolle geöffnet. Die Einstellungen lassen sich also somit für mehrere Projekte und Rollen gleichzeitig speichern. Bei Setzen des Hakens auf „User“ ist die Suchmaske nur für den User verfügbar, der sie angelegt hat.

Es können auch **mehrere Such-Templates pro Rolle oder User** freigeschaltet werden und sind dann auf der Suchmaske per DropDown Menu auswählbar. Dadurch verändert sich je nach Suchtemplate dann die Ansicht der Such- und Ergebnisfelder.

**Suchkriterien**, die im Customizing nicht im Template aktiviert wurden, können zusätzlich temporär durch das Plus-Zeichen neben den Suchkriterien auf der linken Seite hinzugefügt werden. Mit Klick auf das rote X werden die Suchfelder wieder entfernt (temporär).

Abbildung 21: Customizing der Suchfunktion

## 2.7. Suchergebnisse

Die Suchergebnisse werden unterhalb der Suchmaske in Tabellen dargestellt.

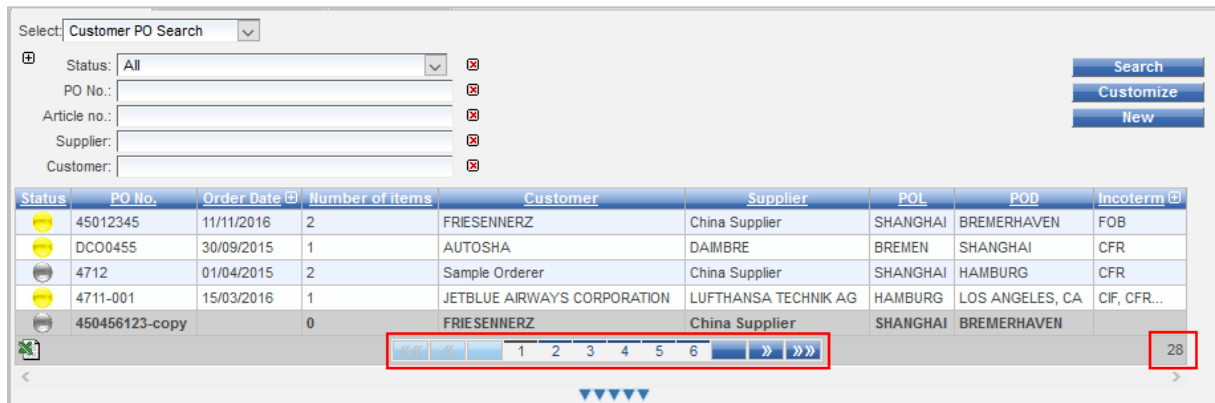


Abbildung 22: Suchergebnisse

Die **Anzahl** der gefundenen **Ergebnisse** wird **unten rechts** angezeigt (siehe Abbildung 22). Diese Ergebnisse werden auf einer oder mehr Seiten angezeigt (sind viele Ergebnisspalten gewählt muss man dazu nach rechts scrollen). Die **Seiten** stehen bei mehreren Tabellenzeilen **unterhalb der Tabelle**. Man wechselt entweder über die Zahlen oder über die Pfeile.

### 2.7.1. Tabellenzeilen

Jede **Tabellenzeile** spiegelt eine **Sendung** wieder. Wird also eine Zeile angeklickt, öffnen sich die Details der dazugehörigen Sendung oder Buchung und die Liste der Suchergebnisse wird ausgeblendet (siehe Kapitel 2.6.2).

Sollen **mehr Zeilen auf einer Seite** angezeigt werden als den standardmäßigen 5, so kann man irgendwo innerhalb der Tabelle einen Rechtsklick machen. Ein Dropdown öffnet sich und es kann ausgewählt werden, ob **5, 15 oder 100 Zeilen** angezeigt werden sollen (siehe Abbildung 23).

Über die **Systemeinstellungen** lässt sich auch der „**Default Row Count**“ voreinstellen (z.B. auf **30 Zeilen**). Diese Standard Zeilenanzahl wird dann bei jeder Suche, je nach Ergebnisanzahl, automatisch vorausgewählt.

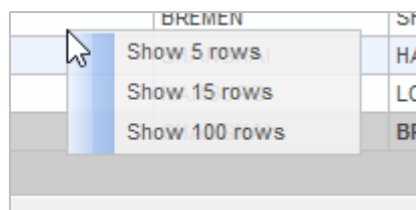


Abbildung 23: Anzeige von Zeilen innerhalb einer Suchergebnistabelle



### 2.7.2. Tabellenspalten

In den **Tabellenspalten** werden die Informationen der Sendungen angezeigt. Welche Spalten angezeigt werden, wird durch die **Customize Funktion** festgelegt (siehe Kapitel 2.6.4).

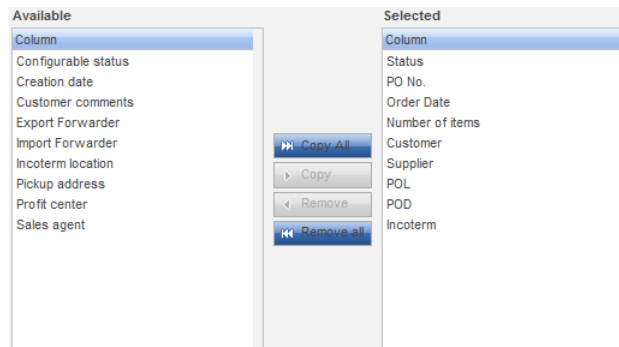


Abbildung 24: Spalten der Ergebnistabelle

Alle **Überschriften** (Columns), die anzeigbar sind, werden unter „**Available**“ aufgelistet. Die Überschriften in der Box „**Selected**“ werden dem User dann angezeigt. Die Reihenfolge wird hier ebenfalls festgelegt. Dies erfolgt über die Buttons „**Up**“ und „**Down**“ bzw. „**First**“ (ganz links anzeigen) oder „**Last**“ (ganz rechts anzeigen) neben der Box. Je höher also eine Überschrift in der Liste steht, desto weiter LINKS wird sie in der Suchergebnistabelle angezeigt und andersherum.

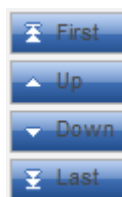


Abbildung 25: Anordnen der Spalten der Suchergebnistabelle

Das Speichern führt zur Übernahme der Einstellungen auf die Suchergebnisse.

Durch **Klick auf eine Spaltenüberschrift** kann die **Sortierung** innerhalb der Liste geändert werden. So können beispielsweise die ältesten Ergebnisse oben angezeigt werden und bei erneutem Klick dann wieder anders herum.

Befindet sich eine Spaltenüberschrift nicht in der Suche, erscheint ein kleines Plus-Zeichen. Durch Klicken wird dieses Suchfeld in die Suchmaske übernommen (temporär).

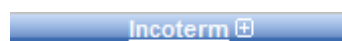


Abbildung 26: Übernahme Spaltenüberschrift in Suchmaske

Abteilung	Verantwortlicher	Datei	Version	Seite
Sales + GLA	SBI + GLA	20211116 Dokumentation SCM.docx	1.4	17 von 68

## 2.8. Excel und CSV Im- und Exporte

Im GLA SCM werden Daten generiert. Um eine **Auswertung** zu vereinfachen, besteht die Möglichkeit die Daten in einer **Excel Datei exportieren** (.XLS oder .XLSX je nach System Setup). Dann erscheint das Arbeitsmappen-Icon (📄).

Außerdem können Daten durch einen **CSV-Download exportiert** werden. Folgendes Icon erscheint: 📄.

**Excel-Importe** hingegen sind nur an bestimmten Stellen möglich, wenn etwa größere Mengen an Daten ins **System** gebracht werden müssen. So können beispielsweise **Übersetzungen** (siehe Kapitel 5.11) auf diesem Wege importiert werden.

## 3. Module

Das CargoSoft Standard GLA SCM ist in verschiedene Module unterteilt. Die Module entsprechen den einzelnen Kapiteln in diesem Dokument. Je nach System können sich die verfügbaren Module unterscheiden.

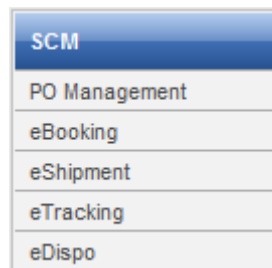


Abbildung 27: Module des Standard GLA SCM

Das **PO Management** dient zur Verwaltung und der Anlage von **Bestelldaten**. Das **eBooking** Modul dient zur Erfassung eines **Transportbedarfes** einer an der Lieferkette beteiligten Partei und zur Abstimmung des Transportes. Die dort erfassten Daten werden danach an das **eShipment** Modul bzw. an das jeweilige **Transport Management System** weitergeleitet. Dort werden die Datensätze dann vervollständigt und zurück ans GLA SCM geleitet, wo sie dann automatisch im **eTracking** zur **Sendungsverfolgung** Verfügung stehen.

Die Module können entlang jeder Supply Chain angeordnet werden.

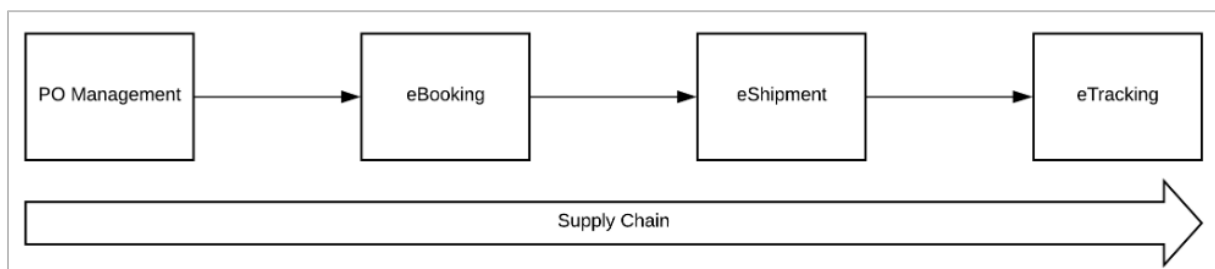


Abbildung 28: Anordnung der Module entlang der Supply Chain

Da die **Module** in jedem GLA SCM anders aufgebaut sind, liegt der Fokus dieses Handbuches auf dem grundsätzlichen Aufbau des GLA SCM und **beschreibt** die Module daher nur **grundsätzlich**.

Abteilung	Verantwortlicher	Datei	Version	Seite
Sales + GLA	SBI + GLA	20211116 Dokumentation SCM.docx	1.4	18 von 68

### 3.1. Übergreifende Funktionen

Zwischen den Modulen gibt es Funktionen, die übergreifend gelten.

#### 3.1.1. Reiter innerhalb der Module

Innerhalb jedes Moduls gibt es Reiter in denen Informationen wiedergegeben werden. Diese können sich innerhalb der Module wiederholen. Dazu gehören beispielsweise „**Logs**“ oder „**Documents**“. An dieser Stelle sollen nun die Funktionen einiger Reiter beschrieben werden.

##### 1. Logs

Um Änderungen der Buchung nachvollziehen zu können, gibt es den Reiter „**Logs**“. Dort wird dokumentiert, welcher User zu welcher Zeit welche Eingaben geändert hat.

Logs sind über Rechte nur für die Rolle **Admin** freigeschaltet.

Time	Responsible	Description
06/10/2015 17:12:25	cargosupport	sco was changed update
06/10/2015 17:12:14	cargosupport	tourNumber was changed from LH123 to LH400 in leg 1 transport 1
06/10/2015 17:11:56	cargosupport	sco was changed update
06/10/2015 17:11:15	cargosupport	confirmation was changed Accepted
06/10/2015 17:11:07	cargosupport	sco was changed update
06/10/2015 16:39:04	cargosupport	sco was changed update
06/10/2015 16:38:53	cargosupport	sco was changed update
06/10/2015 16:38:26	cargosupport	volume was changed from 0.0105 to 0.02208 in position 1
06/10/2015 16:38:26	cargosupport	length was changed from 0.7 to 0.48 in position 1
06/10/2015 16:38:26	cargosupport	height was changed from 0.5 to 0.23 in position 1
06/10/2015 16:38:26	cargosupport	chargeableWeight was changed from 1.75 to 3.68 in position 1
06/10/2015 16:38:26	cargosupport	width was changed from 0.34 to 0.2 in position 1
06/10/2015 16:38:26	cargosupport	articleDescription was changed from
06/10/2015 16:38:26	cargosupport	weight was changed from 26.0 to 4.5 in position 1
06/10/2015 16:38:26	cargosupport	consigneeStreet was changed from
06/10/2015 16:38:26	cargosupport	consigneeCity was changed from NEW YORK JAMAICA to NORTH HILLS
06/10/2015 16:38:26	cargosupport	consignee was changed from
06/10/2015 16:38:26	cargosupport	consigneeZip was changed from 11430 to CA 91343
06/10/2015 16:36:51	cargosupport	sco was changed create

Abbildung 29: Beispiel eines Logs

##### 2. Addresses

Im Reiter „**Addresses**“ werden die Adressen und Kontaktdaten der Sendung aufgelistet. Während in den Kopfdaten nur die Company angezeigt wird, können hier die Details eingesehen werden.

The screenshot displays the 'Addresses' tab with the following data:

- Shipper:** DYNASTY TEXTILES LTD., Wong Street 745, 74500 Ningbo, CHINA.
- Loading address:** DYNASTY TEXTILES LTD., Wong Street 745, 74500 Ningbo, CHINA.
- Delivery Address:** FRIESENNERZ GMBH, JADESTRASSE 89, 28900 WILHELMSHAVEN, Germany.
- Consignee:** FRIESENNERZ, JADESTRASSE 89, 28900 WILHELMSHAVEN, Germany, Contact name: Jan Frieze.
- Notify:** Sample Orderer, Siegestr.- 27, 57250 Netphen, Germany.
- Notify 2:** - not selected -
- Orderer:** FRIESENNERZ, JADESTRASSE 89, 28900 WILHELMSHAVEN, Germany, Contact name: Jan Frieze.

Abbildung 30: Reiter "Addresses" mit Beispieldaten

### 3. Milestones

In den **Milestones** werden die **Events einer Sendung** (= Sendungs-Status) angezeigt. Im Gegensatz zum Reiter „Events“ werden hier allerdings auch die **zukünftigen** Events angezeigt.

Event	Comments	Location	Scheduled	Estimated code	Estimated	Actual code	Actual
Departure		BREMEN		ETD	05/10/2015 00:00	ATD	06/10/2015 00:00
Arrival		SHANGHAI		ETA	09/11/2015 00:00	ATA	
Customs Clearance						Customs Clearance	
Delivery						Delivery	
Requested Delivery Date				RDL	01/10/2018 08:17		
xtransportorder_readyForRelease						RRL	

Abbildung 31: Milestones

### 4. EDI

Der Reiter „**EDI**“ zeigt an, wann welche Daten in Form von Dateien verarbeitet wurden.

Dieser Reiter wird über Rechte nur für die Rolle **Admin** freigeschaltet.

Stat.	Filename	Type	Size	Sender id	Issued	Sent	Received	Processed	
●	2018-10-01_16.41.48_5263418.xml	cargosoftFile	10 kB		01/10/2018 16:41:52	↑ 01/10/2018 16:41:53			
●	2018-10-01_10.51.02_5263418.xml	cargosoftFile	10 kB		01/10/2018 10:51:04	↑ 01/10/2018 10:51:18			
●	2018-09-24_07.38.03_5263418.xml	cargosoftFile	10 kB		24/09/2018 07:38:05	↑ 24/09/2018 07:38:05			
●		cargosoftFile	11 kB	SCMDemo	23/09/2018 14:46:04	23/09/2018 14:46:04	↓ 23/09/2018 14:46:04	23/09/2018 14:46:05	
●	2018-09-23_11.28.11_5263418.xml	cargosoftFile	10 kB		23/09/2018 11:28:12	↑ 23/09/2018 11:28:12			

Abbildung 32: Beispiel EDI

### 5. Dynamic Properties

Der Reiter „**Dynamic Properties**“ zeigt Zusatzfelder, die einem Projekt zugeordnet werden. Man kann beliebig viele Dynamic Properties erstellen, aber sie können nur bestimmte Funktionen erfüllen. Beispielsweise können zusätzliche **Textfelder**, **Checkboxes**, oder **Datumsfelder** erstellt werden. Die Verwaltung erfolgt innerhalb von Projekten (siehe Kapitel 5.6).

### 6. Documents

In diesem Reiter können **Dokumente hochgeladen** oder **runtergeladen** werden, die die Sendung betreffen. Diese Dokumente werden mit der jeweiligen Buchung verknüpft und so von einem Modul in das nächste Modul übergeben. Um die Suche zu optimieren, werden Dokumente nicht immer automatisch geladen, sondern die Suche danach muss zusätzlich durch einen Klick auf den „Search“-Button manuell angestoßen werden.

Diese Dokumente werden außerdem in der **eAkte des TMS** gespeichert, um so einen Austausch mit dem TMS zu ermöglichen. Es können auch Dokumente aus dem TMS aus der eAkte heraus ans **GLA SCM eFile** übergeben werden.

### 7. Purchase Orders

Der Reiter „**Purchase Orders**“ gibt eine Übersicht der verknüpften POs auf einer Sendung oder Buchung an.

### 8. Positions

Der Reiter „**Positions**“ dient zur Erfassung und Darstellung aller Sendungs-Informationen des Containers oder Stückgutsendung. Je nach Modul befindet man sich auf einer anderen Ebene.

Abteilung	Verantwortlicher	Datei	Version	Seite
Sales + GLA	SBI + GLA	20211116 Dokumentation SCM.docx	1.4	20 von 68

So erfasst man beispielsweise im eShipment oder eBooking die Container und ggf. Collis, oder Stückgutsendungen.

Der Tab „**Positions**“ entspricht dem Reiter Warenbeschreibung des TMS.

## 9. Comments

Im Reiter „**Comments**“ können Kommentare zu den Sendungen hinterlassen werden. Bei einem Kommentar kann ausgewählt werden, welche der beteiligten Parteien diesen Kommentar einsehen darf.

Weiterhin können Vorlagen kreiert werden. Dazu wird der Text verfasst und ein Subject, also Betreff, zugewiesen. Durch das grüne Pluszeichen rechts neben der Subject-Line wird diese Kommentarvorlage hinzugefügt und ist dann per DropDown Menu auswählbar.

Durch den Button „**OK**“ wird der **Kommentar** der Sendung **hinzugefügt** (inkl. User, Datum und Uhrzeit) und das Fenster wird geschlossen.

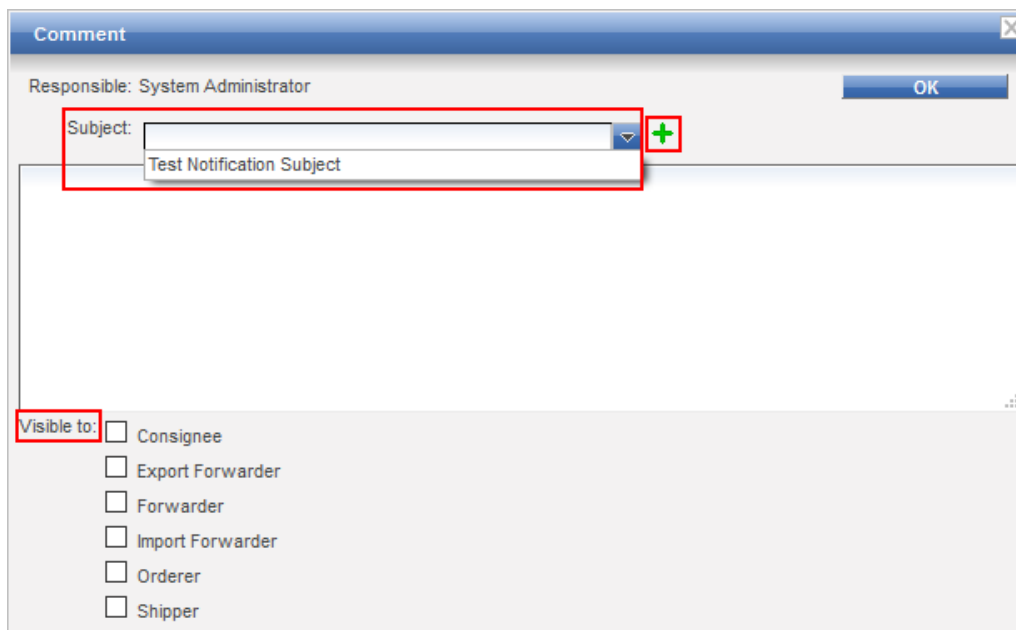


Abbildung 33: Comments

Wenn die **Vorlage** nicht mehr beibehalten werden soll, kann sie über die kleine Mülltonne rechts neben dem grünen Plus-Zeichen wieder **gelöscht** werden (siehe Abbildung 34).

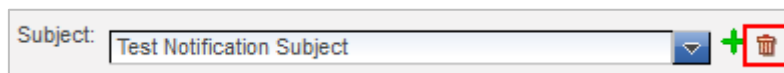


Abbildung 34: Kommentarvorlage löschen

Die Kommentare werden anschließend wie folgt angezeigt:

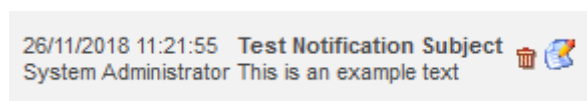


Abbildung 35: Anzeige von Kommentaren

Abteilung	Verantwortlicher	Datei	Version	Seite
Sales + GLA	SBI + GLA	20211116 Dokumentation SCM.docx	1.4	21 von 68

### 3.1.2. References

Innerhalb des Reiters „Addresses“ können **Referenzen angelegt** werden. Referenzen können beliebig angelegt werden.

Um **References** anzulegen muss sich die Sendung im „**Edit**“-Mode befinden. An den Adressen Shipper, Consignee, Loading Address und Delivery Address können Referenzen hinzugefügt werden. Zunächst ist in dem Feld eine graue Bubble, auf die man klicken kann. Dadurch öffnet sich ein Fenster, in dem die gewünschten Referenzen eingetragen werden können (siehe Abbildung 36).

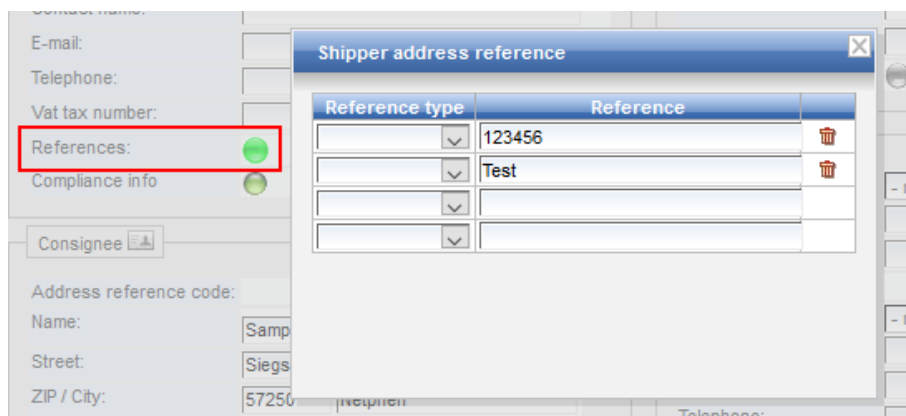


Abbildung 36: References

Die Angaben werden **automatisch gespeichert** und können nur durch die kleinen Mülltonnen auf der rechten Seite gelöscht werden. Nach dem Eintragen färbt sich die Bubble grün. Mit **Doppelklick** auf den grünen Bubble oder einem **Mouse-Over** werden die References angezeigt.

## 3.2. eTracking

Für das **eTracking** gibt es vorgefertigte eTracking Rollen. Diese eTracking Rollen können an den Endkunden vergeben werden, damit dieser seine Sendungen verfolgen kann (siehe Kapitel 5.3.2).

Das eTracking zeigt den jeweiligen **Status** einer Sendung. Innerhalb des Moduls können Sendungen und deren **Milestones** verfolgt werden. Man sieht also, an welchem Punkt des Transportes die gesuchte Sendung sich befindet und ob sie pünktlich ist.

Im eTracking werden die Daten der Sendung angezeigt. Dazu gehören generelle Informationen, wie die Kopfdaten, Positionen und die beteiligten Parteien, aber auch Informationen zu Transporten, Milestones und die angefügten Dokumente.

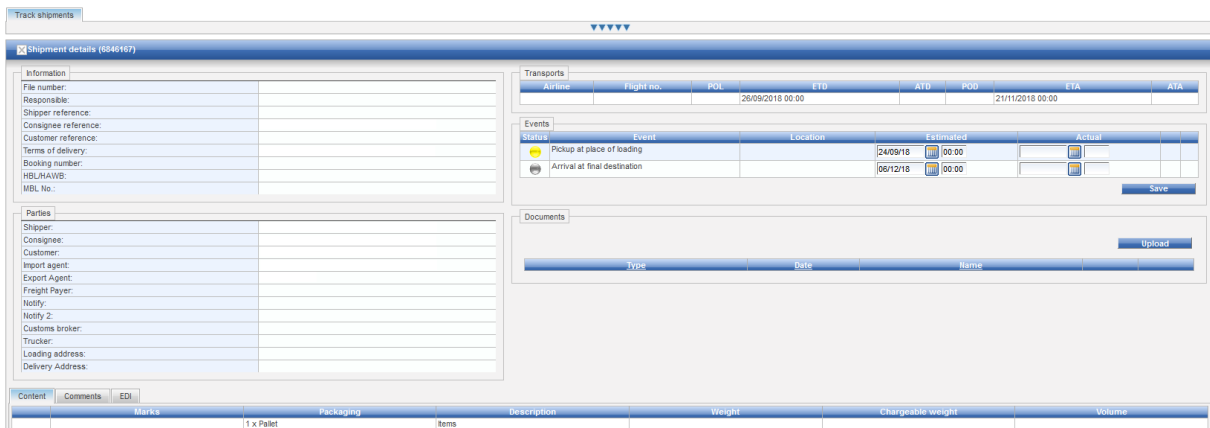


Abbildung 37: Beispielhafte Inhalte eines eTrackings

Im **eTracking** wird zu allen Events eine **Statusanzeige** generiert. Es kann also beispielsweise anhand der „Estimated“- und der „Actual Time of Arrival“-Status angezeigt werden, ob eine Versendung pünktlich oder zu spät ankam. Um Events nachverfolgen zu können, müssen sie zunächst ins GLA SCM eingepflegt werden.

Status	Event	Location	Estimated	Actual
🟢	Pickup at place of loading		24/09/18 00:00	23/09/18 11:00
🟢	Arrival at final destination		06/12/18 00:00	05/12/18

Abbildung 38: Tracking von Events

### 3.3. eShipment

Das Modul „**eShipment**“ dient zur **Erfassung** von „**House-**“ und „**Master**“-Shipments und von Transporten.

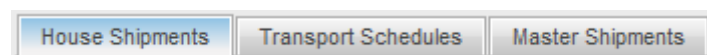


Abbildung 39: Modul eShipment – mögliche Reiter

#### 3.3.1. House Shipments

Im Reiter „House Shipments“ werden ebendiese angelegt. Die **Pflichtfelder** werden **rot** markiert, wie im Beispiel (siehe Abbildung 40) zu erkennen ist.

Pflichtfelder können separat durch den System Administrator konfiguriert und definiert werden.

Abbildung 40: Beispiel House Shipment

Außerdem werden in diesem Reiter die Einträge des **eTrackings** angezeigt.

Event	Comments	Location	Scheduled	Estimated code	Estimated	Actual code	Actual
Departure	!	CHICAGO		ETD	14/11/2018 18:00	ATD	
Arrival	!	BREMEN		ETA	24/12/2018 10:00	ATA	
Customs Clearance	!					Customs Clearance	
Delivery	!					Delivery	
Requested Delivery Date	!			RDL			
xtransportorder_readyForRelease	!					RRL	

Abbildung 41: Milestones

„House“-Shipments können direkt an „Master“-Shipments **gehängt** werden oder nachträglich über den Reiter „Master Shipments“. Durch den Button „Create Master“ wird im Anschluss an die Erstellung des „House“- Shipments ein „Master“-**Shipment erstellt**.

### 3.3.2. Transport Schedules

In dem Reiter „Transport Schedules“ werden **Transporte** angelegt, die anschließend den Sendungen zugeordnet werden können. Zu diesen Transporten gehören **Schiffsrouten** (Voayages), **Flüge** (Flights), **LKW-Routen**, usw.

Abbildung 42: Beispielhafte Angaben für einen Transport

Die angelegten Transporte können mit Buchungen und Sendungen verknüpft werden.



### 3.3.3. Master Shipments

„Master“-Shipments können direkt nach der Erstellung der „House“- Shipments erstellt **oder** aber **einzeln** erfasst werden.

MOT	Shipper	Consignee	HBL/RAWB	Forwarder Ref	Shipper Reference	Consignee ref	POL	Por. of des.	Quantity	Weight	Volume	Dangerous Good
	Spacemagnets Europe GmbH	Wittur Electric Drives GmbH	ZHWEB18051SLHX29				Zhengzhou	HAMBURG		2,475.00	3.550	
	M+R Forwarding (China) Ltd.	Vandervorst Air & Sea Logistics	ZHWEB18051SLHX31				Zhengzhou	HAMBURG		897.70	5.410	
	Suzhou Nanda Metal Technology Co.Ltd		ZHWEB180511LHX59-0515				Zhengzhou	HAMBURG		2,564.00	2.700	
	Luoyang Hongyuan Bearing Technology Co., Ltd	Cytec Zylindertechnik GmbH	ZHWEB18051SLHX14				Zhengzhou	HAMBURG		440.00	0.410	
	Changzhou Foreign Trade Corp.	Melchers Techimport GmbH	ZHWEB18051SLHX42				Zhengzhou	HAMBURG		12,346.00	22.710	
	Hellmann Worldwide Logistics (China) Ltd	Hellmann Worldwide Logistics Road & rail GmbH & Co. KG	ZHWEB18051SLHX19				Zhengzhou	HAMBURG		253.00	1.450	
	Shanghai BestU International Freight Co. LTD. Room 809, 8/F Shanghai Huijin Bldg	MBS Logistics GmbH	ZHWEB18051SLHX61				Zhengzhou	HAMBURG		282.00	1.140	
	Shanghai Power Oriental Intern. Trade Co	Röhlig SUUS Logistics SA	ZHWEB18051SLHX52				Zhengzhou	HAMBURG		3,520.48	23.330	
									326	22,778.18	60.700	

Abbildung 43: Shipments auf einem Master

### 3.4. eBooking

Im **Modul „eBooking“** werden Sendungen und Positionen vorerfasst.

Dazu werden zunächst alle Informationen der Buchung im GLA SCM eingegeben. Die Buchung durch Klick auf den Button **„Book“**, beziehungsweise **„Save“**, kann allerdings erst erfolgen, wenn alle Pflichtfelder gefüllt sind. **Pflichtfelder** können separat durch den System Administrator konfiguriert und definiert werden.

Schwebt der Mauszeiger dann über dem inaktiven (grauen) Button, werden die fehlenden Felder angezeigt (siehe Abbildung 44). Hier fehlen noch die Adressen zum Forwarder, Shipper und Consignee.

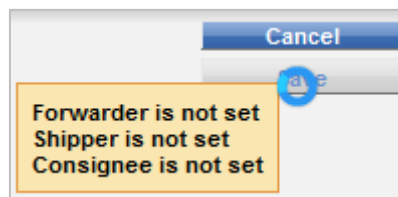


Abbildung 44: "Book" Button

Durch die **Buchung** wird im GLA SCM aus dem **Shipment Booking** ein **Shipment**, wenn es nicht anders vorgegeben ist. Dieses Shipment wird dann durch eine Schnittstelle an das CargoSoft TMS oder ein anderes System übertragen. Dabei werden sowohl die Daten, als auch alle angefügten Dokumente übergeben.

Bis zum **„Book“** des Shipment Bookings ist das GLA **SCM das führende System**.

Ab dem **„Book“** des Shipment Bookings wird das **TMS das führende System**. Der Auftrag wird ab dann nur noch im TMS geändert (Ausnahme: Events im Tracking). Sobald Aufträge an das TMS übertragen wurden, können sie im GLA SCM nicht mehr bearbeitet werden. Durch die **Stornierung** einer TMS Position wird automatisch auch das Shipment storniert. Soll die dazugehörige **PO** ebenfalls storniert werden, so muss dies zusätzlich **manuell** erfolgen.

Abteilung	Verantwortlicher	Datei	Version	Seite
Sales + GLA	SBI + GLA	20211116 Dokumentation SCM.docx	1.4	25 von 68

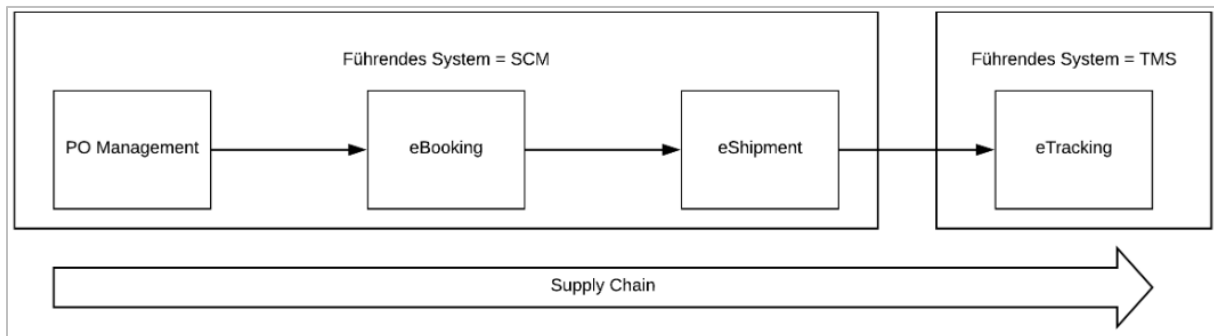


Abbildung 45: Übertragung vom GLA SCM zum TMS

### 3.4.1. Akzeptieren von Transportvorschlägen

Durch Klick auf den „Book“ Button wird aus einem Shipment Booking ein Shipment. Ist allerdings in dem Booking ein **Transportvorschlag** (Proposed Transport), ist es zunächst erforderlich, dass dieser akzeptiert wird. Um dieses aktive Akzeptieren zu umgehen, gibt es die Funktionsgruppe „Standard Booking - Ignore Proposed Transport“.

### 3.4.2. Unformatierte Adressen

Da es vorkommen kann, dass nicht alle Adressen bereits in den Stammdaten angelegt wurden, besteht die Möglichkeit, **Adressen unformatiert** (manuell) anzulegen. Dies wird ausführlicher im **Kapitel 4.3.1.2** ausgeführt.

Abteilung	Verantwortlicher	Datei	Version	Seite
Sales + GLA	SBI + GLA	20211116 Dokumentation SCM.docx	1.4	26 von 68

### 3.4.3. Available Items

Im Reiter **Positions** können **POs** zu Bookings **hinzugefügt** werden. Um die **offene Menge** von POs einsehen zu können, gibt es den Button „**Available Items**“ auf dem Reiter **Positions**.

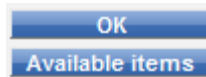


Abbildung 46: Button "Available Items"

Durch das Klicken des Buttons wird nun ein Suchfenster geöffnet in welchem die offenen POs angezeigt werden. Innerhalb dieser offenen POs können Suchkriterien erstellt werden, um nach bestimmten Kriterien zu filtern.

Um offene POs zu einer Buchung hinzuzufügen, wird die Menge des Artikels in der Spalte „**Confirmed Quantity**“ eingetragen. Nachdem alle Einträge ausgeführt wurden, bestätigt man die Mengen durch OK und das Fenster wird automatisch geschlossen.

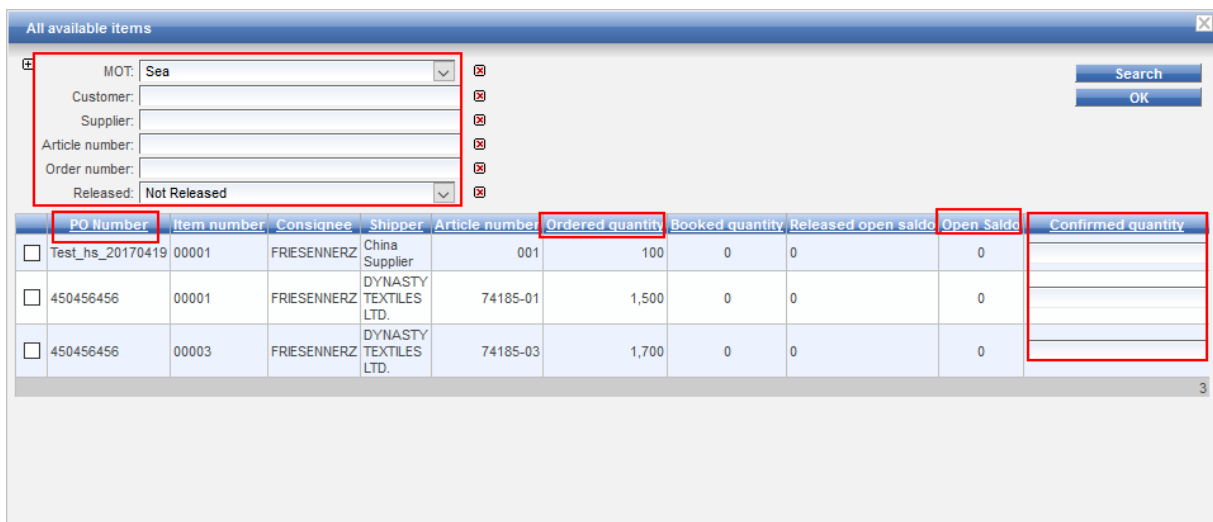


Abbildung 47: Available Items

Die ausgewählten Positionen erscheinen dann unter „Ordered Items“.

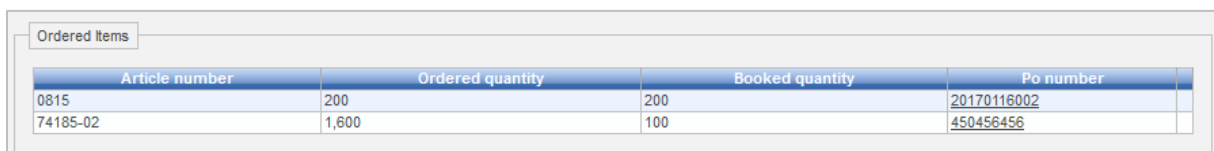


Abbildung 48: Ordered Items

### 3.5. PO Management

Das **PO Management** dient der Erstellung, Verwaltung, Bearbeitung und dem Abruf von Order Informationen.

**Purchase Orders (POs)** können entweder selbst erstellt werden oder durch eine Schnittstelle. Um eine neue PO zu erstellen wird zunächst durch den Button „**New**“ ein neues Fenster geöffnet (siehe Abbildung 49). Dort werden nun die Kopfdaten der PO eingetragen.

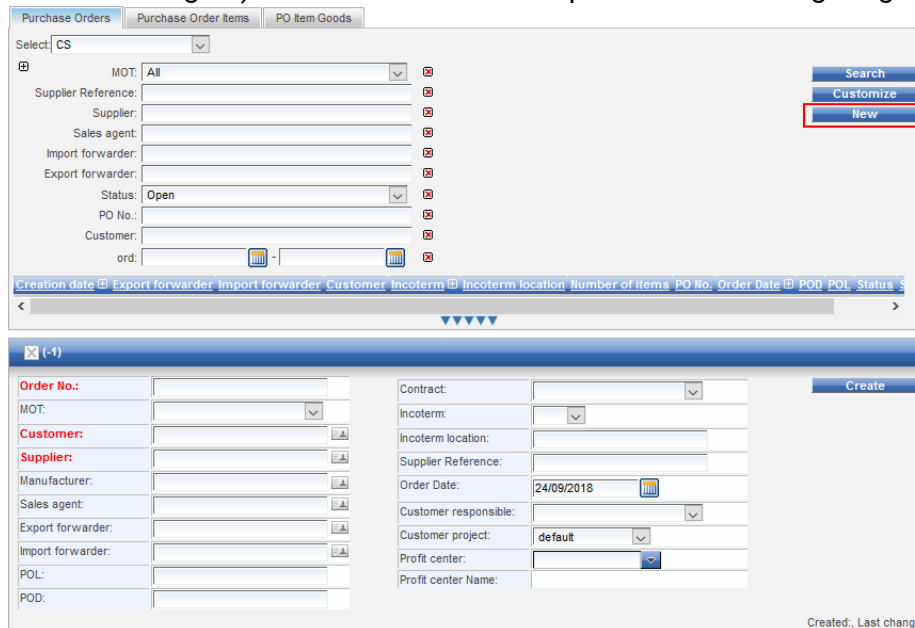


Abbildung 49: Neue PO erstellen

Die einzelnen Positionen der Order werden erst nach der Erstellung durch den Button „**Create**“ angefügt. Dazu muss zunächst in den Editiermodus (Edit-Button) gewechselt werden. Anschließend können die einzelnen Artikel-Positionen (Order Items) erfasst werden, die sich auf der PO befinden. Dazu gehören beispielsweise:

1. Item Info
2. Expected Transport
3. Documents
4. Milestones
5. Customs Info
6. Comments
7. Articles

## 4. Stammdaten allgemein

**Stammdaten** bilden das Grundgerüst jedes Systems, da sie die Grundinformationen über prozessrelevante Objekte enthalten. Zu solchen Objekten können Mitarbeiter, Kunden, Lieferanten, Standorte oder anderes zählen.

Sie stehen entweder alleine, oder haben eine Beziehung zu anderen Stammdaten (z.B. Adresse zu Company).

Dieses Kapitel behandelt den Teil der Stammdaten, der über eine **Stammdatensynchronisation** im System eingepflegt wird.

Abteilung	Verantwortlicher	Datei	Version	Seite
Sales + GLA	SBI + GLA	20211116 Dokumentation SCM.docx	1.4	28 von 68

## 4.1. Editieren von Stammdaten

Das **Editieren** von Einträgen innerhalb der Stammdaten kann auf zwei verschiedene Weisen erfolgen:

Einige Stammdaten sind editierbar, bei anderen gibt es einen „**Edit**“-Button.

Der **Edit-Mode** wird durch den „Edit“-Button ausgelöst. Diesen Button kann nicht jeder User sehen.

Bei manchen Stammdaten, wie beispielsweise „**Companies**“, gibt es diesen Edit-Mode **nicht**. Wenn ein Eintrag angeklickt wird, kann er auch geändert werden. Dies hat zur Folge, dass User, die die Stammdaten sehen können, sie automatisch auch editieren können. Im Gegenzug dazu können User die Stammdaten nicht einsehen, wenn sie nicht die Berechtigung für Änderungen haben.

## 4.2. Status innerhalb der Stammdaten

Der **Status eines Datensatzes** gibt an, ob dieser sich in Benutzung befindet oder nicht. Anders als im betrieblichen Ablauf gibt es zwei Status; zum einen **grau für inaktiv**, also nicht in Benutzung, und zum anderen **grün für aktiv**. Sobald ein Status auf grün gesetzt ist, kann der dazugehörige Datensatz i.d.R. nicht gelöscht werden. **Ausnahmen** hierzu sind bspw. **Event Resources** oder **Dynamic Properties**.

Status	Role	Default page	Description
	tracktrace_shpcnee	tracktrace	Track and Trace for Shipper/Consignee (combined)
	tracktrace_expimpagent	tracktrace trackShipments	Track an Trace for Export/Import Agent
	admin	system	
	tracktrace_expagent	tracktrace	Track and Trace for Export Agent
	tracktrace	tracktrace	Track and Trace view all shipments (only system owner)
	admin_tracking	tracktrace	Track and Trace Administrator
	SCMCUS	ordermanagement standardPurchaseOrders	SCM Kunde
	PO Customer	ordermanagement standardOrderItemGoods	Test für Autolider
	tracktrace_shipper	tracktrace	Track and Trace for Shipper
	tracktrace_impagent	tracktrace	Track and Trace for Import Agent
	tracktrace_nl	tracktrace trackShipments	Track and Trace - Niederlassungen
	SCM	ordermanagement standardPurchaseOrders	SCM Kunde
	tracktrace_any	tracktrace	Track and Trace view all shipments involved as any partie
	tracktrace_customer	tracktrace	Track and Trace for Customer
	tracktrace_shpcneecus	tracktrace trackShipments	Track and Trace Shipper/Consignee/Customer
	sysadmin	system	
	tracktrace_consignee	tracktrace	Track and Trace for Consignee

Abbildung 50: Statusanzeige in den Stammdaten

Diese Statusanzeige gibt es in den folgenden Stammdaten:

1. Vehicles
2. Incoterms
3. Event Management
  - a. Event Resources
  - b. Dynamic Property Type
4. Access Rights
  - a. Roles
  - b. Function Groups

In den anderen Stammdaten wird dieser Status nicht dargestellt, da sie nicht so häufig gelöscht, sondern hauptsächlich erweitert werden. Soll ein Datensatz dennoch entfernt werden, muss entweder sicher gestellt werden, dass er nicht mehr in Benutzung ist, oder über den Merge Mode (siehe **Kapitel 6.2**) mit einem anderen Datensatz verschmolzen werden.

### 4.3. Automatische Synchronisation von Stammdaten (Schnittstellensynchronisation)

Die folgenden Stammdaten können **aus dem TMS** über eine Schnittstelle **in das GLA SCM** übertragen werden.

#### 4.3.1. Locations

Die Stammdaten unter dem Reiter **Locations** werden im GLA SCM unter anderem in folgende Kategorien unterteilt:

1. Countries
2. States
3. Cities
4. Seaports
5. Airports
6. Railstations
7. Terminals

Abbildung 51: Stammdaten Locations

#### 4.3.1.1. Manuelle Anlage und Ändern von Locations

Wenn eine **neue Location** angelegt werden soll, nutzt man den Button „**New**“. Anschließend können alle Informationen eingefügt werden und durch Klick auf den „**Create**“-Button wird die Location angelegt (siehe **Abbildung 52**).

„Enable Map“ führt dazu, dass der eingegebene Ort auf einer Google Maps Karte angezeigt werden kann (optional).

Um die Informationen einer Location zu ändern kann der User nach dieser Location suchen. Durch Auswählen der Location öffnet sich ein neues Fenster unterhalb der Suchergebnisse. Durch den „**Edit**“-Button lassen sich die Angaben dort ändern und anschließend speichern. Dabei kann man nur die Informationen des aktuellen Reiters ändern. Beispielsweise können im Reiter „**Countries**“ nur die Informationen des Landes geändert werden und nicht die der verlinkten Städte.

Abteilung	Verantwortlicher	Datei	Version	Seite
Sales + GLA	SBI + GLA	20211116 Dokumentation SCM.docx	1.4	30 von 68

Abbildung 52: Erstellen neuer Locations

### 4.3.1.2. Unformatierte Adressen

**Unformatierte Adressen** sind zwar keine Stammdaten, allerdings werden sie an dieser Stelle mit aufgenommen, um die **Ausnahmefälle** abzudecken.

Unformatierte Adressen kommen in Sendungen vor, wo Companies beteiligt sind, bei denen die **Adresse nicht hinterlegt** ist. So können auch unbekannte Firmen in Aufträgen verwendet werden. Dies kommt dann zum Tragen, wenn Kunden ihre Aufträge selbst buchen. Um zu verhindern, dass diese Companies direkt in den Stammdaten gesichert werden, werden diese Adressen als Text an das TMS übertragen und dann kann dort entschieden werden, ob die Adresse in die Stammdaten aufgenommen werden soll.

Durch die Stammdatensynchronisation kommen diese dann ins GLA SCM.

### 4.3.2. Package Types

Die **Package Types** des GLA SCM entsprechen der **Verpackungsart** im CargoSoft TMS. Sie dienen hier der Struktur in der Warenbeschreibung. Diese ist wie folgt aufgebaut:

Container → Palette → Karton

Man kann also einen Karton auf einer Palette in einem Container abbilden. Für die genaue Zuordnung können UN und ISO Codes verwendet werden, falls es diese gibt.

Name	Type	Un	ISO
01	Carton		
09	Carton		
12	Carton		
17	Carton		
18	Carton		
20	Carton		
20	Carton		
20 DV	Container		20G1
20 HC	Container		22G1
20P0	Container		20P0
20R0	Container		20R0
20U0	Container		20U0
22G0	Container		22G0
24	Carton		
25GP	Container		25GP

Abbildung 53: Stammdaten Package Types

### 4.3.2.1. Package Types neu anlegen

Um eine **neue Verpackungsart** (bzw. neuen Ladungsträger) **anzulegen**, klickt der User den Button „**New**“.

Unterhalb der Suchergebnisse öffnet sich ein neues Fenster. Dort kann man anschließend die Informationen des Ladungsträgers einfügen und mit Klick auf den „**Create**“-Button erstellen. Wichtig dabei ist der „**Type**“. Dadurch ist der **Ladungsträger kategorisiert** und kann nur kontextabhängig ausgewählt werden (MOT, Ebene). Der Type ist im Nachhinein nicht mehr veränderbar.

Abbildung 54: Anlegen eines neuen Package Types

### 4.3.3. Incoterms

**Incoterms** (Frankaturen) können beliebig in den Stammdaten angelegt werden. Dabei ist zu beachten, dass sie eindeutig sein müssen. Sie können aus dem TMS übertragen oder manuell angelegt werden.

Die **Orte** für Incoterms können dann im weiteren Prozess auf den Masken anhand der Sendungsdaten automatisch gefüllt werden, müssen also hier nicht explizit angelegt werden.

Status	Code	Order	Name	Type
	EXW		Ex-Work	PICKUP
	FCA		Free Carrier	PICKUP
	CPT		Carriage Paid To	POD
	CIP		Carriage and Insurance	POD
	DAF		Delivered At Frontier	POD
	DDU		Delivered Duty Unpaid	DELIVERY
	DDP		Delivered Duty Paid	DELIVERY
	FAS		Free Alongside Ship	POL
	FOB		Free On Board	POL
	CIF		Cost	POD
	CFR		Cost and Freight	POD
	DES		Delivered Ex Ship	POD
	DEQ		Delivered Ex Quai	POD

Abbildung 55: Stammdaten Incoterms



## 5. Masterdata / Kundenstammdaten

Kundenstammdaten sind immer individuelle Angaben des Kunden. Auf diesen Daten baut sich das System auf.

### 5.1. Companies

Die **Companies** im GLA SCM entsprechen den Firmenstammdaten im CargoSoft TMS. Companies sind eine grundlegende Art der Stammdaten, da diese für die Anzeige und Adresseingabe in Aufträgen und zur Userverwaltung verwendet wird. Sie werden in allen Modulen verwendet.

Companies erhalten im GLA SCM bestimmte **Functions**, um Relationen aufzubauen.

Folgende der 54x **Functions** können Firmen beispielsweise übernehmen (siehe **Kapitel 5.1.3**):

1. Airline
  2. Carrier
  3. Customer
  4. EDI Partner (für Schnittstellen)
  5. Forwarder
  6. Export Forwarder
  7. Import Forwarder
  8. Manufacturer
  9. Orderer (Auftraggeber)
  10. Supplier
  11. Trucker
  12. Pickup Address
  13. Delivery Address
- Usw.

Abteilung	Verantwortlicher	Datei	Version	Seite
Sales + GLA	SBI + GLA	20211116 Dokumentation SCM.docx	1.4	33 von 68

### 5.1.1. Erstellen einer neuen Company

Um eine **neue** Firma anzulegen, klickt man auf den Button „**New Company**“. Anschließend füllt man die benötigten Informationen in die Felder und sichert die Daten mit dem Button „**Create**“.

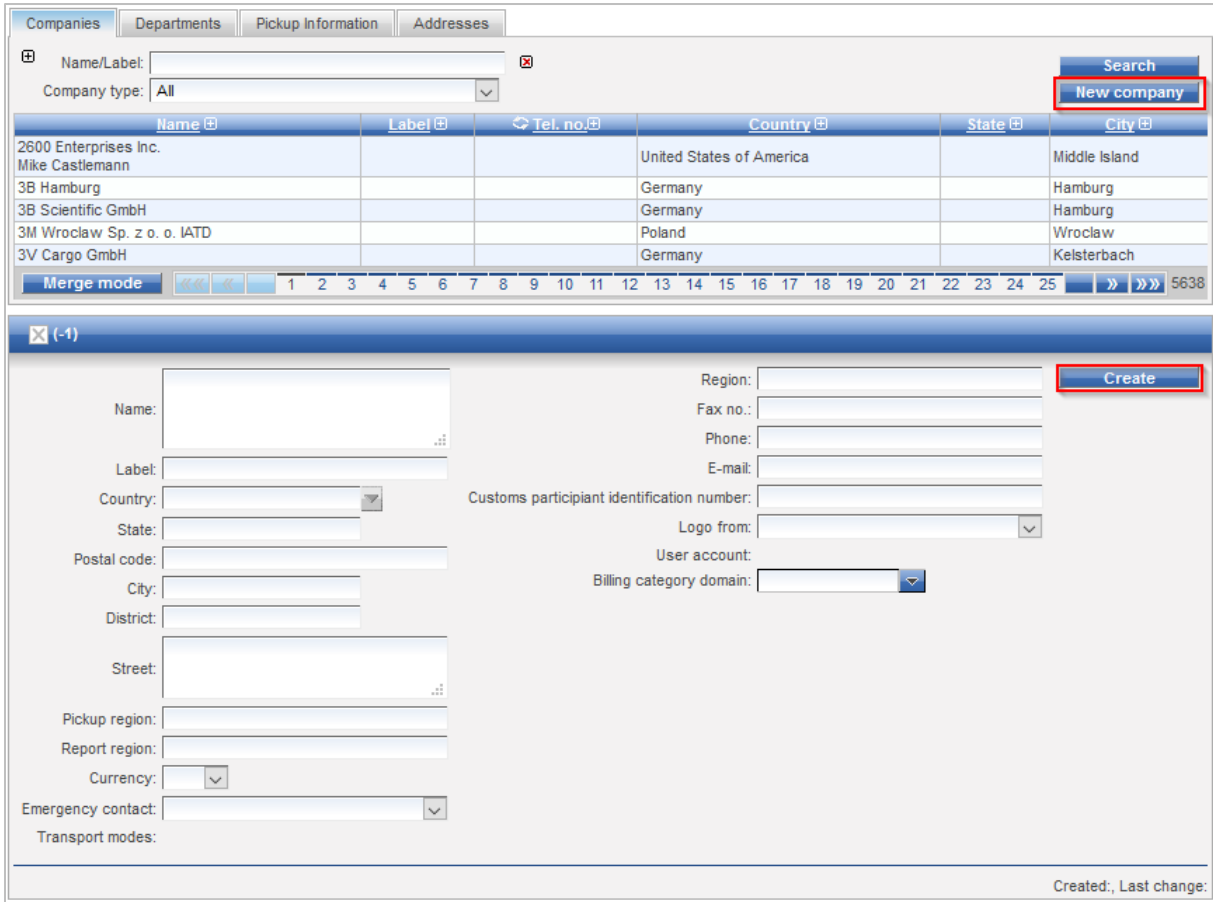


Abbildung 56: Erstellen einer neuen Company

**Label** der Companies müssen im Gegensatz zum Namen immer **eindeutig** sein. Das Label hat dabei eine vergleichbare Funktion wie ein Matchcode im CargoSoft TMS.

Nachdem eine Firma erstellt wurde, können dieser Firma weitere Informationen hinzugefügt werden. Dazu gehören beispielsweise **User** (siehe **Kapitel 5.4.2**) oder auch **Functions** (siehe **Kapitel 5.1.3**).

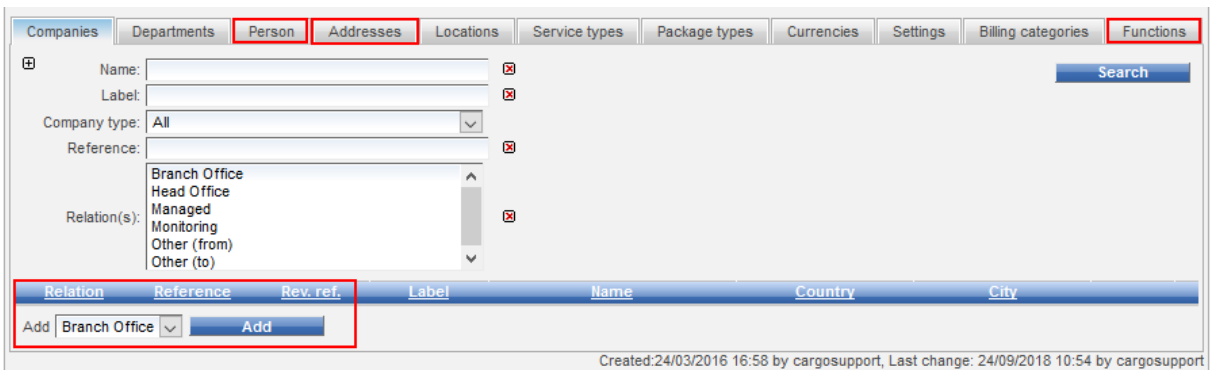


Abbildung 57: Verlinken von neuen Companies

Abteilung	Verantwortlicher	Datei	Version	Seite
Sales + GLA	SBI + GLA	20211116 Dokumentation SCM.docx	1.4	34 von 68

Im Standard GLA SCM werden dabei nur die Reiter „Addresses“, „Persons“ und „Functions“ verwendet.

### 5.1.2. Relationen

Im Standard GLA SCM werden **Relationen zwischen Companies** verwendet um die realen (Geschäfts-) Beziehungen darzustellen.

Über diese Relationen wird unter anderem gesteuert, welche Company welcher anderen Company unter- oder übergeordnet oder sonstwie mit ihr verbunden ist.

Auch wird über die Relationen gesteuert, für welche Company welche andere Company auf den Eingabemasken verfügbar ist. Außerdem können die Relationen auch einen **Einfluss** darauf haben welche Suchergebnisse einem User angezeigt werden (siehe „**Managed-Relationen**“).

Innerhalb des Systems kann eine Company unterschiedliche Beziehungen zu den anderen agierenden Parteien, also Personen, andere Firmen usw., pflegen. Diese **Beziehungen** werden in **Abbildung 58** dargestellt.

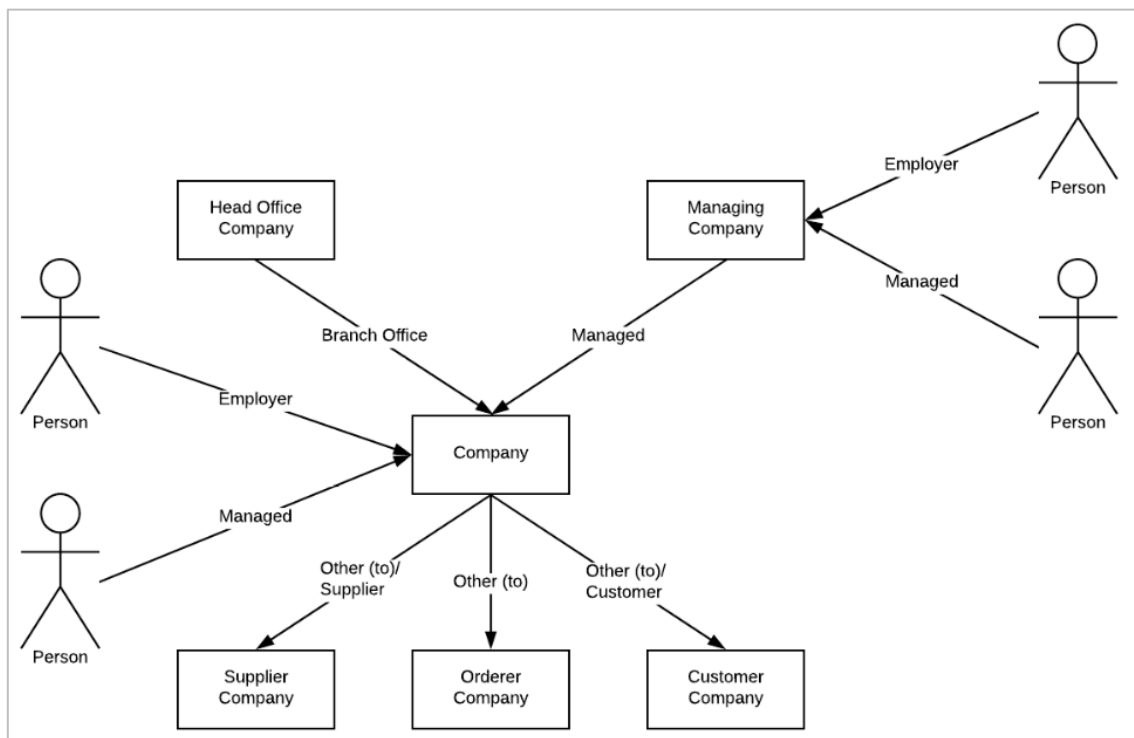


Abbildung 58: Relationen im System

Jede Beziehung erzeugt automatisch eine Gegenbeziehung.

Die folgende Tabelle stellt einige der wichtigsten **Beziehungen** dar:

Beziehung/Gegenbeziehung	Bedeutung
<b>Head Office/Branch Office</b>	<p>Der Hauptsitz der Company ist das Head Office. Das Head Office kann alle Aktivitäten der Branch Offices sehen.</p> <p>Das Branch Office ist folglich dem Head Office untergeordnet.</p> <p>Diese Relation wird oftmals auch in Schnittstellen verwendet um Firmenhierarchien abzubilden.</p> <p>Company HQ → Branch Office → Company Office Company Office → Head Office → Company HQ</p>
<b>Managed/Managing</b>	<p>Ähnlich wie die Head Office/Branch Office. Allerdings stellt diese Relation nur dar, dass eine Company die Daten einer anderen Company sehen darf.</p> <p>Company A → Managed → Company B Company B → Managing → Company A</p>
<b>Customer/Supplier</b>	<p>Ein Lieferant hat eine „Customer“ Beziehung zu seinem Kunden. Beim Kunden wird der Lieferant als „Supplier“ angelegt.</p> <p>Die Company ist nur in jeweiligen Feldern auswählbar, d.h. wenn ein Lieferant auch bspw. Trucker ist, kann er trotzdem nur als Lieferant verwendet werden, sofern keine andere weitere Beziehung eingerichtet wurde.</p> <p>Supplier Company → Customer → Consignee Company Consignee Company → Supplier → Supplier Company</p>
<b>Other (to)/Other (from)</b>	<p>Die „Other“ Beziehungen werden als generische Verbindung zwischen Firmen ohne Einschränkung auf eine bestimmte Function verwendet.</p> <p>Eine Firma A darf dann eine andere Firma B für alle Fälle verwenden, wo Firma B anhand ihrer Stammdaten (i.d.R. Functions) genutzt werden kann.</p> <p>Company A → Other (to) → Company B Company B → Other (from) → Company A</p>

**Tabelle 1: Übersicht der GLA SCM Company Relationen**

Abteilung	Verantwortlicher	Datei	Version	Seite
Sales + GLA	SBI + GLA	20211116 Dokumentation SCM.docx	1.4	36 von 68

### 5.1.3. Functions

Die **Functions** entsprechen den CargoSoft TMS Klassifizierungen.

Functions, also Funktionen, stellen dar, welche Beziehung eine Company zur anderen einnehmen kann. Dies beeinflusst, in welchen Feldern diese Company innerhalb der Module auswählbar ist.

So können beispielsweise nur Companies mit der Funktion „**Supplier**“ als solcher im Auftrag ausgewählt werden.

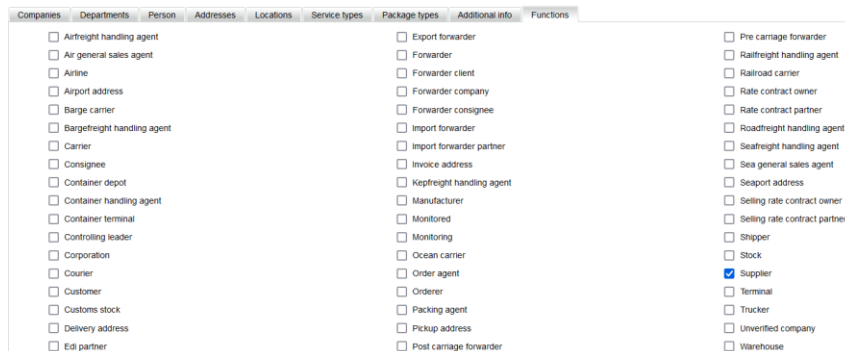


Abbildung 59: Functions von Companies

## 5.2. Persons

Im Stammdatenbereich „**Persons**“ werden Personen (bspw. **Mitarbeiter** von Companies) verwaltet.

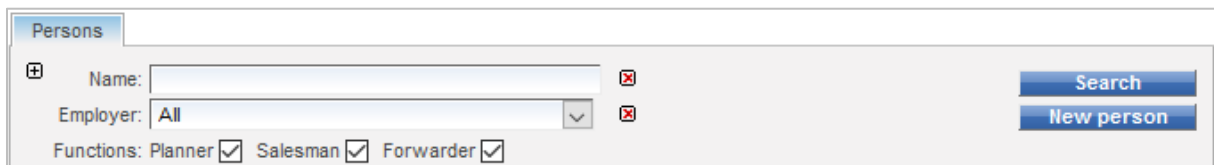


Abbildung 60: Persons - Suche in den Stammdaten

Diese angelegten Persons sind nicht zwangsläufig auch gleichzeitig User, können es aber sein. Persons können die Functions „**Planner**“, „**Salesman**“ und „**Forwarder**“ einnehmen. Diese Functions finden allerdings im Standard GLA SCM keine Bedeutung.

### 5.2.1. Persons anlegen – via „Persons“

Die **Anlage einer neuen Person** erfolgt über den Button „**New Person**“. In das sich nun öffnende Fenster können alle bekannten Informationen über die Person hinterlegt werden.

Abbildung 61: Anlegen neuer Personen

Nach dem Anlegen durch den Button „**Create**“ öffnet sich ein weiteres **Eingabefeld**. In diesem Feld können die **Relationen** zu Firmen angegeben werden.

Abbildung 62: Relationen von Personen

**Relationen** werden unterhalb der Suchergebnisse verknüpft. Es wird also zunächst ausgewählt, welche Beziehung die Person zu einer Company aufbauen soll (wie beispielsweise „Employer“) und klickt dann auf den „**Add**“-Button.

Anschließend sucht man die Company, mit der die Person verbunden werden soll. Entweder man sucht nach dem genauen Namen der Company, oder, wie in **Abbildung 63**, dargestellt mittels der Suche mit Sternchen nach ähnlichen Titeln (siehe **Kapitel 2.6.1** Textfelder).

Abbildung 63: Relationen zwischen Personen und Companies herstellen

Abteilung	Verantwortlicher	Datei	Version	Seite
Sales + GLA	SBI + GLA	20211116 Dokumentation SCM.docx	1.4	38 von 68

Die **Auswahl der Company** erfolgt über einen Klick auf das Suchergebnis. Anschließend wird die Relation über einen Dropdown ausgewählt (im Beispiel „Employer“) und über den „Add“-Button hinzugefügt.

Soll eine **Relation** wieder **entfernt** werden, dann klickt man in der letzten Spalte auf das **rote X**. Diese Funktion erscheint allerdings erst, wenn mindestens zwei Relationen bereits erstellt wurden.

An dieser Stelle kann auch eine sog. „**Managed**“-Beziehung erstellt werden. Personen, die eine Managed-Beziehung haben, können **alle** Informationen sehen, die **diese Company** betreffen.

### 5.2.2. Persons anlegen – Companies

**Persons** können auch direkt bei der Anlage einer neuen Company innerhalb der Relations **angelegt werden** (siehe **Kapitel 5.1**). Dazu den Reiter „**Person**“ auswählen und dort durch den „**Add New**“ Button eine neue Person anlegen.

Relation	Reference	Name	First name	E-mail	Phone	Username
Employee		System Administrator				cargosupport
Employee		Mustermann	Max			
<div style="border: 1px solid red; display: inline-block; padding: 2px;">Add new</div>						

Abbildung 64: Anlegen von Persons innerhalb einer Company

Dadurch öffnet sich ein neues Fenster, in welchem die Informationen zu der Person eingegeben werden, wie in Abbildung 65 zu sehen ist.

**Person** ✕

First name: <input type="text"/>	Planner: <input type="checkbox"/>	<b>Save</b>
Name: <input type="text"/>	Salesman: <input type="checkbox"/>	
E-mail: <input type="text"/>	Forwarder: <input checked="" type="checkbox"/>	
Phone: <input type="text"/>		
Fax: <input type="text"/>		
Gender: <input type="text" value="v"/>		
Mobile: <input type="text"/>		
Passport No: <input type="text"/>		

Abbildung 65: Details einer Person anlegen

Eine Person, die **innerhalb der Companies** angelegt wird, erhält immer die Relation „**Employee**“ zu der bearbeiteten Company.

Um dieser Person einen Username zuzuordnen, muss das kleine Plus in der Spalte „Username“ angeklickt werden (siehe Abbildung 64). Daraufhin öffnet sich das gleiche Fenster, wie beim Anlegen von Usern (siehe **Kapitel 5.4.2**).

### 5.3. Access Rights

In den **Access Rights** findet die gesamte **Rechteverwaltung** statt. Das bedeutet das Anlegen und Verwalten von **Usern, Rollen und Function Groups**. Dabei werden die User und Rollen vom System-Admin verwaltet, die Function Groups und die dazugehörigen Access Rights werden von CargoSoft Sysadmin definiert (siehe **Kapitel 2.4**).

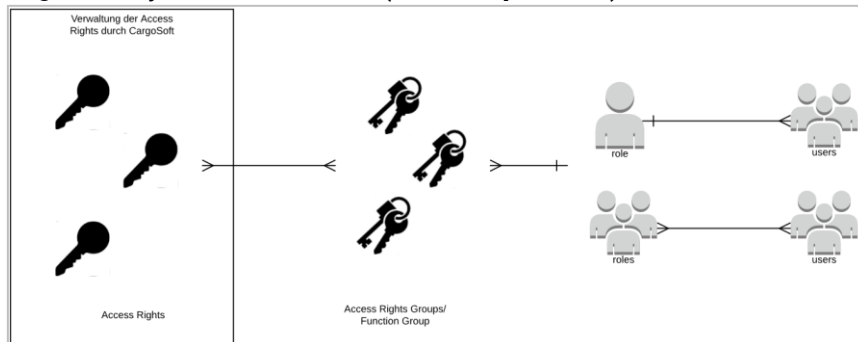


Abbildung 66: Rechtekonzept

Wichtig dabei zu wissen ist, dass die Erstellung von neuen Access Rights durch das System erfolgt, sobald neue Funktionen in Folge von neuen Versionen hinzugefügt werden. Diese müssen also nachträglich hinzugefügt werden. Daher ist es vor allem bei der Benennung von beispielsweise Dynamic Properties wichtig, dass diese eine Eindeutigkeit innerhalb des GLA SCM aufweisen.

#### 5.3.1. Function Groups

**Functions Groups**, oder auch **Access Rights Groups**, werden aus Access Rights gebildet. Dies sind also Gruppen aus Rechten gebildet, die ein User haben kann. So besteht beispielsweise die Function Group „Administrate Incoterms“ aus verschiedenen Rechten, sodass die Incoterms als Menüpunkt und als Seite gesehen werden können und sie zusätzlich bearbeitet werden können (siehe Abbildung 67).

Dies wird von CargoSoft definiert und kann nicht durch den Admin erfolgen. Die Access Rights als solche können nicht eingesehen werden. Das Beispiel soll nur zum Verständnis dienen. Wie genau das Rechtekonzept aufgebaut ist, wird in **Kapitel 2.4** bereits erläutert.

Das hier dargestellte Beispiel zeigt die Function Group „Administrate Incoterms“. Wenn ein User also diese Function Group zugeteilt bekommt, hat er das Recht den Menüpunkt Incoterms zu sehen und zu bearbeiten.



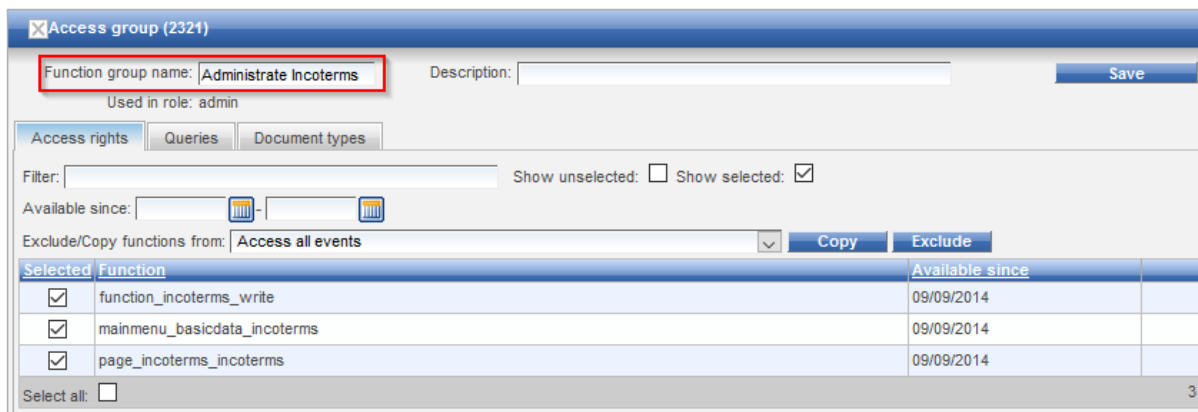


Abbildung 67: Bilden von Function Groups

Zur Übersichtlichkeit werden Function Groups schematisch benannt. Die wichtigsten sind folgende:

Name	Beschreibung
Standard Purchase Order	PO Management → Purchase Orders
Standard PO Items	PO Management → Purchase Order Items
Standard PO Good Info	PO Management → PO Item Goods
Standard Booking	eBooking
Standard Shipment	eShipment
Standard Tracking	eTracking

Tabelle 2: Übersicht der Function Groups

Der zweite Teil der Function Group Benennung besteht aus einer Funktionsbeschreibung, die angibt, an welcher Stelle die Function Group greift. Folgende Funktionsbeschreibungen werden beispielsweise im GLA SCM genutzt:

Name	Beschreibung
Page	Seite/Modul
Search by	Suchfeld
Column	Ergebnisspalte in der Suche
Tab	Tab in den Details
Field	Feld in den Details

Tabelle 3: Übersicht der Funktionsbeschreibungen

Daraus folgt, dass bspw. die Function Group „Standard Shipment – Field Carrier Edit“ die Berechtigung einer Rolle steuert, das Feld „Carrier“ im Kopfbereich des eShipment zu bearbeiten.

Die Function Group „Standard Booking – Search by Customer“ steuert die Verfügbarkeit des Suchfeldes „Customer“ in der Suche im eBooking.

### 5.3.2. Bedeutung von Rollen

**Nutzer-Rollen** („User Roles“) definieren die Rechte und Sichtweisen des Users. Sie sind eine Gruppierung von einer oder mehreren Function Groups.

Somit können für verschiedene Teilbereiche im GLA SCM eigene Rollen gebaut werden.

Usern können dann diese Rollen zugeordnet werden, die für den jeweiligen Workflow benötigt wird.

Abteilung	Verantwortlicher	Datei	Version	Seite
Sales + GLA	SBI + GLA	20211116 Dokumentation SCM.docx	1.4	41 von 68

### 5.3.3. Anlegen und Verwalten von Rollen

Wie bereits in **Kapitel 5.3.2** beschrieben wurde, stellen Rollen eine Sammlung verschiedener Function Groups dar.

Um eine neue Nutzer-Rolle (User Role) anzulegen, nutzt man den Button „**New Role**“.

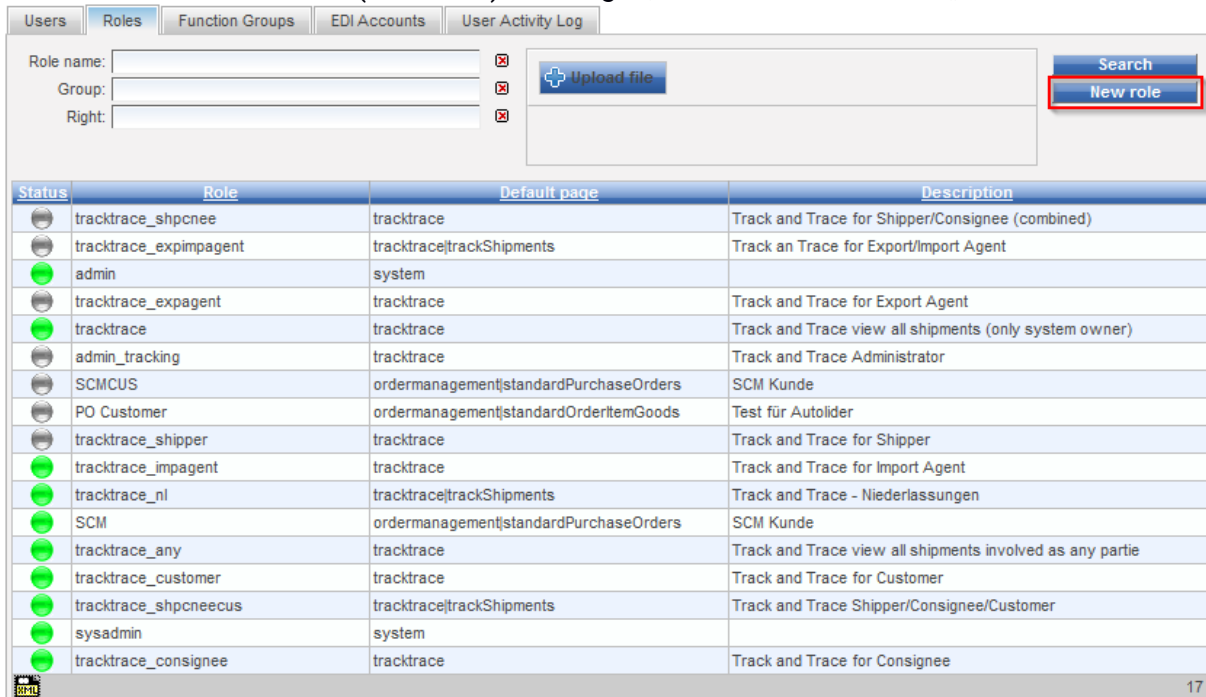


Abbildung 68: Übersicht der Rollen

Diese **neue Rolle** wird anschließend **benannt**. Weiterhin ist es möglich eine **Beschreibung** in das Feld „Description“ einzupflegen, um es für zukünftige Konfigurationen verständlicher zu gestalten (siehe Abbildung 68). Die „**Default Page**“ (im Beispiel der Rolle Admin „System“ (siehe Abbildung 70)) ist die Seite im System, die als erstes nach dem Login angezeigt werden soll.

Die Rolle wird durch Klick auf den „**Create**“-Button angelegt.



Abbildung 69: Anlegen neuer Rollen

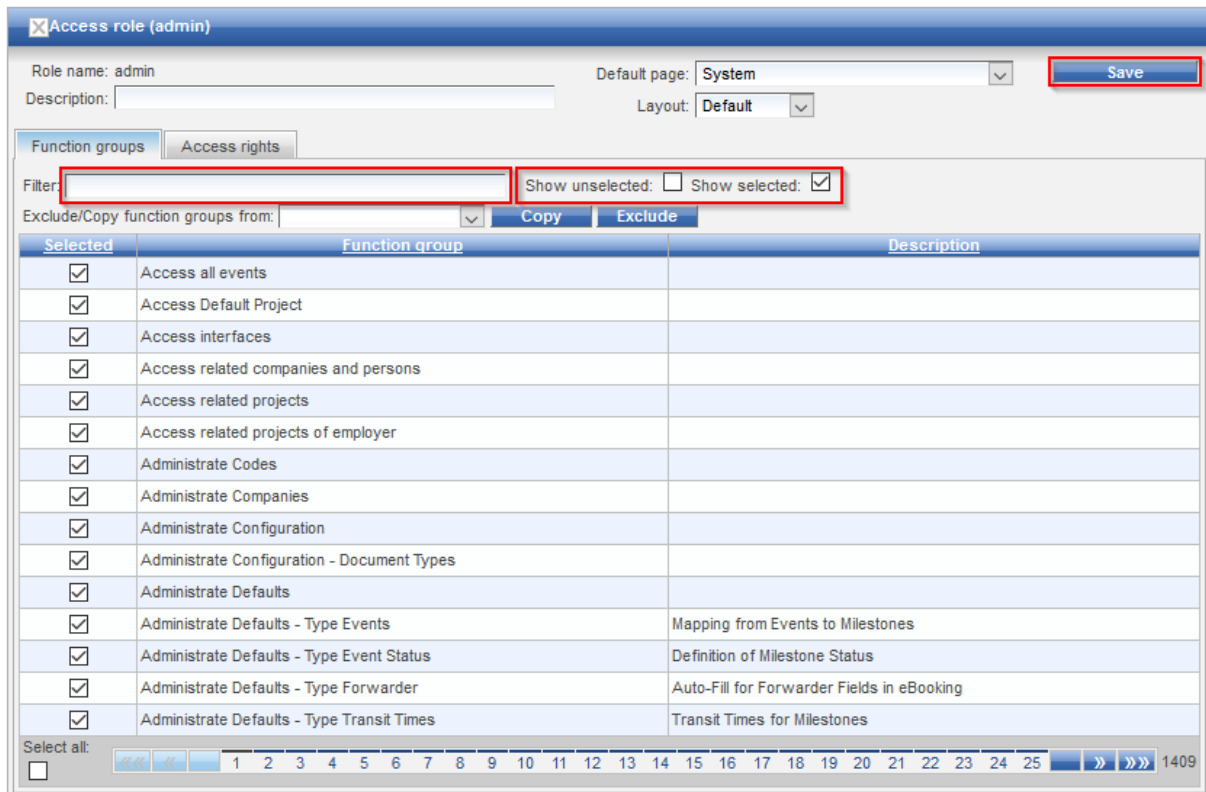
Nachdem **eine Rolle angelegt** wurde, müssen dieser anschließend die **Function Groups zugeordnet** werden, da sonst ein leeres System vorgefunden wird. Dies kann einerseits manuell erfolgen, indem man alle Function Groups der Rolle einzeln hinzufügt, oder durch Kopieren bereits erstellter Gruppen.

Um eine **Function Group** einer Rolle **manuell zuzuordnen**, muss man die gewünschte Function Group zunächst suchen. Die gewünschte Function Group wird dann durch einen gesetzten Haken in der Spalte „Selected“ (siehe Abbildung 70) der Rolle hinzugefügt.

Das **Kopieren von Gruppen** erfolgt über die Funktion „Exclude/Copy function groups from“. Durch Auswahl der Gruppe im Dropdown und der anschließende Button „Copy“ werden die Rechte der Gruppe kopiert. Ebenso kann man die Rechte einer Gruppe exkludieren. Dies erfolgt über den selben Dropdown.

Nachdem alle Function Groups hinzugefügt wurden, werden sie durch Klick auf den „Save“-Button **gespeichert**.

Beim **Suchen** der Function Groups muss man beachten, ob nach bereits hinzugefügten („Show selected“), oder noch freien Function Groups („Show unselected“) sucht (siehe Abbildung 70).



**Abbildung 70: Definition einer Rolle**

Um alle Function Groups, die in der Suche erscheinen, einer Rolle hinzuzufügen, kann ein Haken bei „Select All“ gesetzt werden.

## 5.4. User

Im Gegensatz zu Personen haben **User** einen Zugang zum System, der aus den **Login-Daten** besteht. User können gleichzeitig Personen sein, Personen müssen aber nicht unbedingt User sein. User sind die Personen, die einen Zugang zum System haben. Je nach vergebenen „Function Groups“ (mit den darin enthaltenen „Access Rights“) können sie mehr oder weniger Felder / Funktionen sehen oder bearbeiten.

### 5.4.1. User anlegen – via „Access Rights“

User werden unter anderem im Menüpunkt „Access Rights“ angelegt. Dies kann nur über über einen User mit der Rolle „Admin“ erfolgen.

Dabei kann ein personenbezogener Account angelegt werden oder einer, der für die gesamte Company gilt. Persönliche Accounts sind dann sinnvoll, wenn eine Nachvollziehbarkeit hergestellt werden soll. Company Accounts eignen sich dann, wenn es nicht relevant ist, welcher User die Eingaben getätigt hat.

Abbildung 71: User anlegen

Durch den Button „**New Account**“ öffnet sich ein neues Fenster. Dort sucht man zunächst nach der Company, unter der der User angelegt werden soll. Die Auswahl der Company erfolgt durch einen Klick auf das Stift/Papier-Icon (siehe Abbildung 72).

Abbildung 72: Zuordnung des neuen Users zur Company

Nun kann der **neue Account angelegt** werden. Dazu wird zunächst die **Rolle des Users** festgelegt. Anschließend werden der **Name und das Passwort** gesetzt. Wenn der User beim nächsten Login sein Passwort frei ändern soll, dann muss ein Haken in der Box (siehe gelber Kasten Abbildung 73) gesetzt werden.

Weiterhin kann in dieser Maske ein User inaktiv gesetzt werden. Dies erfolgt durch den Button „Disable“. Deaktivierte Useraccounts können über den Button „enable“ wieder aktiviert werden.

Beide Buttons werden über Rechte gesteuert.

Abteilung	Verantwortlicher	Datei	Version	Seite
Sales + GLA	SBI + GLA	20211116 Dokumentation SCM.docx	1.4	44 von 68

Abbildung 73: Anlegen des neuen User Accounts

### 5.4.2. User anlegen - Companies

Ein **User** kann auch **innerhalb der Companies angelegt** werden. Somit ist der User **direkt** mit der Company **verknüpft**.

Abbildung 74: User innerhalb der Companies

Dazu werden die Stammdaten „**Companies**“ geöffnet und durch das Pluszeichen neben User Account (siehe Abbildung 75 roter Kasten) wird ein Fenster zur Anlage eines neuen Users geöffnet. Der Username und dessen Passwort werden festgelegt. Soll der User sein Passwort selbst festlegen können, muss der Haken in der Checkbox „Change password on next login“ gesetzt werden. In diesem Fenster kann ebenso die Rolle vergeben werden.

Eine „Multi Session“-Freigabe kann ebenfalls erteilt werden (optional). Das heißt, der User kann sich mehrfach und gleichzeitig am System anmelden, was allerdings nicht empfohlen wird.

Abteilung	Verantwortlicher	Datei	Version	Seite
Sales + GLA	SBI + GLA	20211116 Dokumentation SCM.docx	1.4	45 von 68

Durch Klick auf den „Save“-Button wird der Vorgang beendet.

### 5.4.3. User Informationen

Innerhalb des Reiters „Users“ kann nach bestimmten Usern **gesucht** werden. Wählt man den gesuchten User aus, erscheinen unterhalb des Suchfensters Informationen. Dazu gehören allgemeine Dinge wie der **Username**, aber auch **Informationen** über die **aktuelle Session**, die vergebenen **Access Rights** und die **Activity History**, also wann sich dieser User an- und wieder abgemeldet hat (optional).

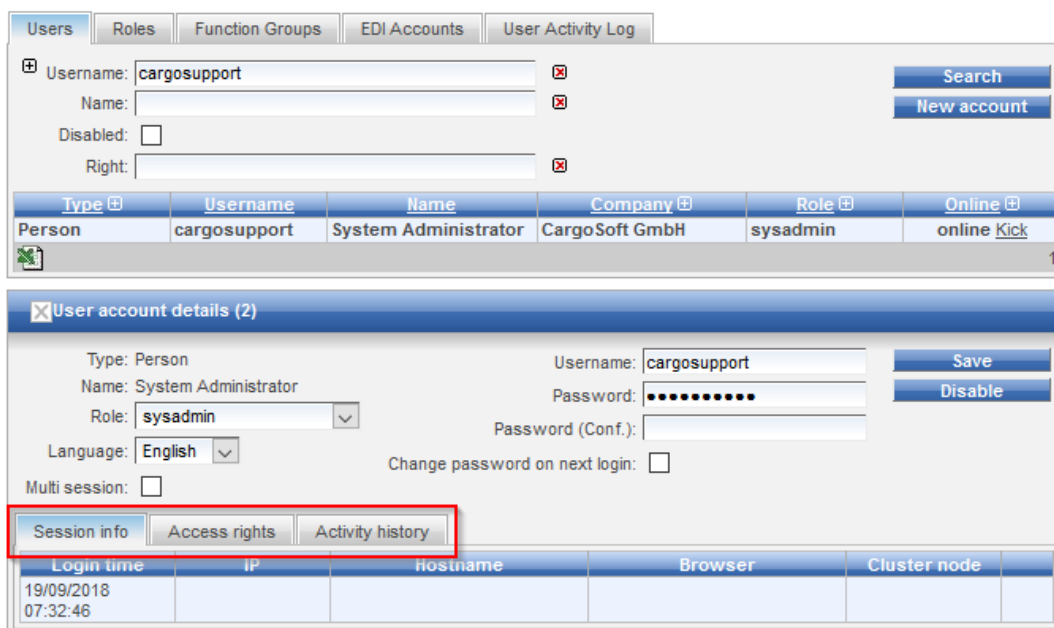


Abbildung 75: User Informationen

Informationen über die Logins der User findet man auch im Reiter „User Activity Log“. Dort werden die Login Informationen aller User angezeigt (optional).

## 5.5. Events

**Events** sind Milestones in einem **Auftragsprozess**, welcher bei der **Auftragserfassung** **beginnt** und mit **Vollendung** des **Transportes abgeschlossen** wird.

Events werden in fast allen Modulen des GLA SCM verwendet. Ausnahme dabei bildet das eBooking, was sich allerdings noch in der Umsetzung befindet.

Events werden im Bereich „**Event Management**“ verwaltet und Gruppen, den „Event Type“-Groups, zugeordnet. Diese Gruppen werden anschließend sogenannten „Projects“ zugeordnet.

### 5.5.1. Einrichtung von Events

Neue Events werden durch den Button „Create“ erstellt im Reiter „Event Resource“.

Abbildung 76: Einrichtung von Events

#### Type

Der Event-„Type“ gibt an, auf welcher Ebene das Event angezeigt wird. Die Auswahl erfolgt über ein Dropdown. Die wichtigsten Event Types sind dabei folgende:

Type	Ebene
Order	PO Header Ebene (Order Header)
OrderItem	Artikelebene der PO (Order Position/Item)
XTransportOrder	Shipment-/Bookingebene
XTransportOrderPosition	Container / LCL / Colli Ebene

Tabelle 4: Übersicht wichtiger Event Object Types

#### Key

Der Event-„Key“ ist zusammen mit dem Event-„Type“ ein eindeutiger Schlüssel, was die spätere Identifikation im System ermöglicht. „Type“ und „Key“ können nachträglich nicht mehr bearbeitet werden!

#### Unique Level

Das sog. „Unique Level“ gibt an, ob ein Event einmalig sein muss, oder mehrfach vorkommen kann.

Level	Bedeutung
NON_UNIQUE	Mehrmaliges Event
UNIQUE_PER_NAME	Einziger Name
UNIQUE_PER_NAME_AND_REFERENCE	Einmalig mit dem Namen und der Referenz

Tabelle 5: Übersicht der Event Unique Level

## Historie

Ist ein Event einzigartig, kann über geänderte Werte eine **Historie** angelegt werden. Man kann diese entweder nur für estimated („Est historie“), nur actual („Act historie“), oder für beide Werte anlegen lassen.

## Label

Das **Label** ist die Benennung des Events. Dabei gibt es sowohl das Label selbst, als auch die **Label Resources**. Label können beliebig ausformuliert werden. Label Resources haben hingegen eine einzuhaltende Schreibweise: Um einen Code für Übersetzungen zu schaffen beginnen Resources mit „global\_“. Anschließend folgt die Benennung des Events. Im Falle von mehreren Wörtern als Beschreibung, werden die Anfangsbuchstaben der jeweiligen Wörter großgeschrieben.

### Beispiel:

„global\_inProcess“ erscheint im System als „In Process“.

## 5.5.2. Event Type Groups

**Events** werden **in Gruppen zusammengefasst**, welche über den Reiter „**Event Type Groups**“ verwaltet werden. Diese Gruppen legen fest, welche Events in welcher Reihenfolge in einem Projekt zur Verfügung stehen.

Je nach Verwendungszweck einer Gruppe (je nach Modul/Seite und MOT) folgen die Gruppennamen einem bestimmten Schema für das Modul, gefolgt vom MOT. Im Standard GLA SCM werden folgende Namen verwendet:

Name	Beschreibung
ORDER_ITEM_STATUS_SEA	Order Item (Artikel) Ebene
SHIPMENT_BOOKING_GROUP_SEA	eBooking Ebene
SHIPMENT_GROUP_SEA	eShipment House Ebene bzw. eTracking Ebene
MASTER_SHIPMENT_GROUP_SEA	eShipment Master Ebene

Tabelle 6: Übersicht Event Type Groups

Innerhalb der Event Groups werden die Events nach der gewünschten **Reihenfolge** festgelegt. Dabei wird diese entweder alphabetisch, oder wie im Beispiel (siehe Abbildung 77) nummeriert.

Die **Sortierung** der Events erfolgt dynamisch mittels Textfeldern. Es werden größere Abstände zwischen den Zahlen empfohlen, um eine flexible Umbenennung beizubehalten.

### Beispiel:

An dritter Position soll ein Event eingefügt werden; wären den Abstände kleiner, müsste jede Position geändert werden, um an der dritten Stelle das Event einfügen zu können.



	Status	Type	Unique level	Description	
10	🔍	xtransportorder_pickup	UNIQUE_PER_NAME	Pickup	✗
15	🔍	xtransportorder_warehouse	UNIQUE_PER_NAME	Warehouse	✗
20	🔍	xtransportorder_arrivalPol	UNIQUE_PER_NAME	Arrival Pol	✗
25	🔍	xtransportorder_loadingStart	UNIQUE_PER_NAME	Loading Start	✗
30	🔍	xtransportorder_loadingEnd	UNIQUE_PER_NAME	Loading End	✗
35	🔍	xtransportorder_departure	UNIQUE_PER_NAME	Departure	✗
40	🔍	xtransportorder_transshipment	UNIQUE_PER_NAME	Transshipment	✗
45	🔍	xtransportorder_arrival	UNIQUE_PER_NAME	Arrival	✗
50	🔍	xtransportorder_dispatch	UNIQUE_PER_NAME	Dispatch	✗
55	🔍	xtransportorder_available	UNIQUE_PER_NAME	Available	✗
60	🔍	xtransportorder_clearanceStart	UNIQUE_PER_NAME	Clearance Start	✗
65	🔍	xtransportorder_clearanceEnd	UNIQUE_PER_NAME	Clearance End	✗
70	🔍	xtransportorder_customsClearance	UNIQUE_PER_NAME	Customs Clearance	✗
75	🔍	xtransportorder_acceptance	UNIQUE_PER_NAME	Acceptance	✗
80	🔍	xtransportorder_finalDestination	UNIQUE_PER_NAME	Final Destination	✗

delivery\_customerChecked [Add]

Abbildung 77: Sortierung Events innerhalb von Event Type Groups

Es werden automatisch generierte „Event“-Groups für PO Management, eShipment und eTracking erstellt. Dabei werden die vorher erstellten Gruppen TRANSPORT\_ORDER\_STATUS in SHIPMENT\_GROUP umbenannt (Betrifft nur Systeme vor der Version 7.7.5.).

## 5.6. Dynamic Properties

**Dynamic Properties** sind Zusatzfelder, die innerhalb von verschiedenen Projekten benötigt werden. Sie werden innerhalb des jeweiligen Projektes verwaltet. Man kann beliebig viele Dynamic Properties erstellen, aber sie können nur bestimmte Funktionen erfüllen. Beispielsweise können zusätzliche Textfelder, Checkboxen oder Datumsfelder erstellt werden.

Erstellt werden Dynamic Properties im Menüpunkt „Event Management“.

### 5.6.1. Erstellen neuer Dynamic Property Types

Um einen neuen Dynamic Property Type zu erstellen, klickt man den Button „**New**“.

Dynamic property type (-1)

Object: [dropdown] Property label: [text] Create

Property name: [text] Property label: [text] Delete

Property type: [dropdown] resource: [text]

Description: [text]

Abbildung 78: Dynamic Properties anlegen

## Objects

Das **Object** bezeichnet die Ebene, auf der das Zusatzfeld erscheinen soll. Auf folgenden Ebenen können Dynamic Properties angelegt werden:

Object	SCM Ebene
Order	PO Ebene
OrderItem	Artikelebene
xTransportOrder	Shipmentebene
xTransportOrderPosition	Positionsebene

Tabelle 7: Übersicht der Dynamic Property Ebenen

## Property Name

Der Name des Zusatzfeldes wird im Feld Property Name hinterlegt. Dabei ist zu beachten, dass der Name eindeutig im GLA SCM sein muss, da über diesen Namen die Berechtigungen (siehe **Kapitel 5.3**) gesteuert werden.

**Property Type**

Der **Property Type** gibt die Art des Zusatzfeldes an.

Property Type	Beschreibung
Boolean	Checkbox – Zur Beantwortung von Ja/Nein-Fragen
Date	Datumsfeld (mit Kalender Auswahl)
Decimal	Zahlenfeld mit Dezimaltrennung
Integer	Zahlenfeld für ganze Zahlen
Text	Freitextfeld (bis 255 Zeichen)

**Tabelle 8: Übersicht der Dynamic Property Types**

Die ersten drei Felder (Object, Property Name, Property Type) können nachträglich nicht bearbeitet werden.

**Description**

Dieses Feld ist optional. Man kann eine Beschreibung des Dynamic Property anlegen, um eine spätere Nachvollziehbarkeit zu gewährleisten.

Das **Label** ist die **Benennung des Dynamic Property Fields**. Dabei gibt es sowohl das **Property Label** selbst als auch die **Label Resources**.

**Property Label**

Das Property Label gibt eine fixe Bezeichnung des Dynamic Propertys vor, die dann nicht über die Sprachen gesteuert werden kann (vgl. Label Resource). Label können beliebig ausformuliert werden.

**Label Resource**

Die Label Resource dient dazu, dass eine Übersetzung eindeutig erfolgen kann. Label können beliebig ausformuliert werden (s.o.), die Label Resources haben hingegen eine einzuhaltende Schreibweise. Um einen Code für Übersetzungen zu schaffen, beginnen Resources mit „global\_“. Anschließend folgt die Benennung des Feldes. Im Falle von mehreren Wörtern als Beschreibung, werden die Anfangsbuchstaben der jeweiligen Wörter großgeschrieben.

Beispiel: „global\_referenceDate“ erscheint im System als „Reference Date“.

Die Speicherung der Daten erfolgt durch Klick auf den Button „Create“. Anschließend kann das Zusatzfeld einem Projekt zugeordnet werden (siehe **Kapitel 5.8**).

## 5.7. Rules und Rules 2

Mit den **Rules** lassen sich im GLA SCM **Benachrichtigungen** und **Berechnungen** von **Events** automatisieren.

Rules können anhand eines Triggerevents (bspw. die Erstellung einer Sendung oder das Eintragen eines Zeitstempels) ausgelöst werden und so etwa ein Folgeevent berechnen/füllen oder eine Email versenden. Das GLA SCM stellt verschiedene Regeltypen für verschiedene Anwendungsfälle bereit.

Die wichtigsten Rules sind folgende:

Rule Type	Beschreibung
TrackingEventRule	Eine generelle und sehr vielseitige Regel für Benachrichtigungen.
BookingEventRule	Eine Regel mit speziellen Filtern/Textersetzungen für Anwendungsfälle im eBooking.
ShipmentEventRule	Eine Regel mit speziellen Filtern/Textersetzungen für Anwendungsfälle im eShipment.
CompareEventRule	Eine Regel, um Events zu vergleichen und bei Abweichung Benachrichtigungen zu versenden.
MissingEventRule	Regel zur Benachrichtigungen bei fehlenden Events.
EventStatusRule	Regel zur Berechnung von Events und Milestones

Tabelle 9: Übersicht der Rule Types

## 5.8. Projects

Projekte im GLA SCM sind nicht das gleiche, wie im TMS: Im GLA SCM stellen Projekte **Business Cases** dar, während sie im TMS Ladungen widerspiegeln. Man kann also beispielsweise im GLA SCM eigene Projekte für verschiedene Kunden anlegen. Zusätzlich gibt es ein sog. „Default“-Project, was immer greift.

Projekten werden Namen gegeben und eindeutige Nummern (Project No.) zugeordnet, um sie zu identifizieren.

Project no.	Name
003	VERTRIEB DEMO
002	
001	TEST

Abbildung 79: Darstellung Projekte

Jedes Projekt hat einen Owner, welcher in der Regel gleichzeitig der System Owner ist. Der Owner muss allerdings die Function „Export Forwarder“ zugewiesen bekommen haben.

Pro Projekt können Dynamic Properties angelegt werden (siehe **Kapitel 5.5.2**). Die Zusatzfelder sind dann nur bestimmte Projekte sichtbar und können dementsprechend flexibel angelegt werden.

**5.8.1. Erstellen neuer Projekte**

Projekte werden über den Button „**New**“ angelegt. Unterhalb der Suche öffnen sich neue Felder. Dort werden Projektnummer, -name und Owner vergeben. Das Speichern des Projektes erfolgt über den Button „**Create**“.

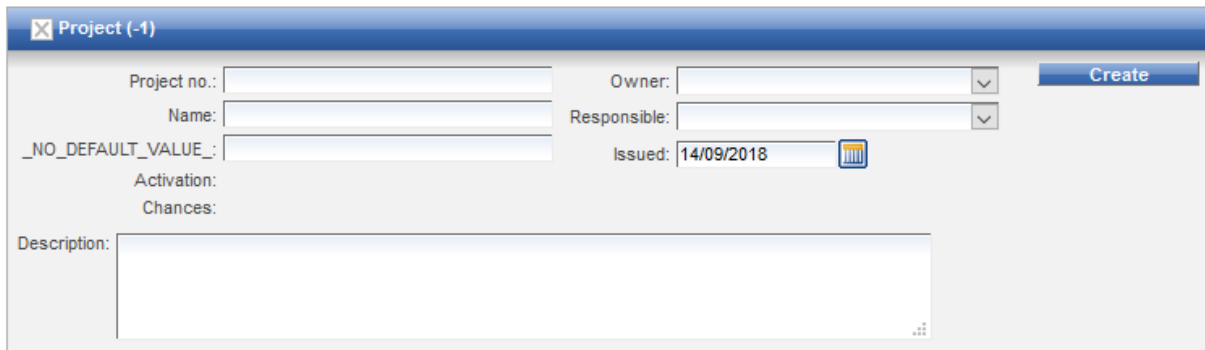


Abbildung 80: Erstellen eines neuen Projektes

Nach dem Erstellen wird das Projekt eingerichtet.

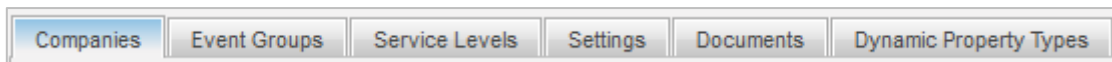


Abbildung 81: Einrichten neuer Projekte

Im Reiter „**Companies**“ werden die im Projekt involvierten Companies hinzugefügt. Das kann entweder manuell für jede einzelne Company erfolgen oder über die Functions, die die Companies inne haben.

So können, wie in **Abbildung 82** gezeigt, alle Companies mit der selben Function ausgewählt werden. Auch ist es möglich nur bestimmte Companies anhand der Function hinzuzufügen, indem die Checkbox verwendet wird.

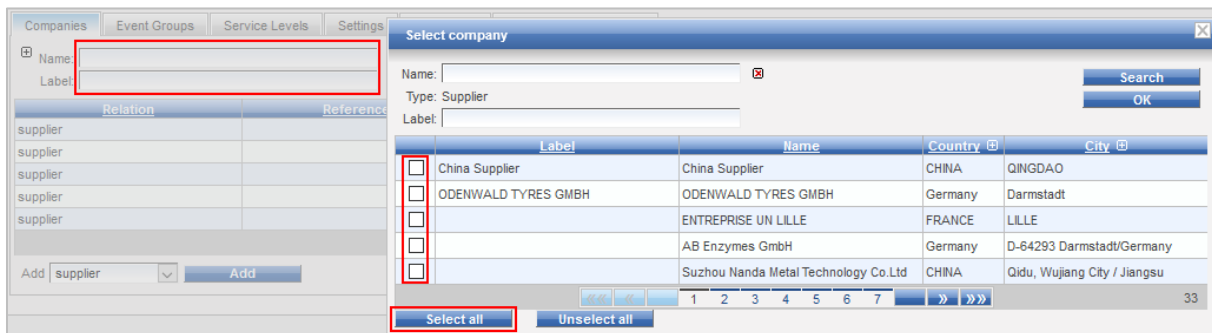


Abbildung 82: Companies Projekten hinzufügen

Im Reiter „Event Type Groups“ werden die erstellten Event Gruppen (siehe **Kapitel 5.5**) nun dem Projekt zugeordnet.

Companies				
Event Groups				
Service Levels				
Settings				
Documents				
Dynamic Property Types				
Status groups: <input type="text"/> <input type="button" value="Add"/>				
Event				
Name	Type	Description	Unique level	
<b>×</b> SHIPMENT_GROUP_SEA [Sea]				
xtransportorder_arrival		Arrival	1	
xtransportorder_readyForRelease			1	
xtransportorder_customsClearance		Customs Clearance	1	
xtransportorder_departure		Departure	1	
xtransportorder_delivery			1	
xtransportorder_requestedDeliveryDate			1	
<b>×</b> ORDER_STATUS				
<b>×</b> ORDER_STATUS_SEA [Sea]				
transportorderposition_arrival			1	
transportorderposition_customerBooked			1	
transportorderposition_departure			1	
transportorderposition_customsClearance			1	
transportorderposition_orderFollowUp			1	
transportorderposition_deliveryTime			1	
<b>×</b> ORDER_ITEM_STATUS_SEA [Sea]				
orderitem_delivery			1	
orderitem_departure			1	
orderitem_booked			1	
orderitem_customsClearance			1	
orderitem_arrival			1	
orderitem_ArrivalPostCarriage			1	
orderitem_exWorks			1	
orderitem_poFollowUp			1	
orderitem_departurePostCarriage			1	
<b>×</b> ORDER_STATUS_AIR [Air]				
transportorderposition_arrival			1	
transportorderposition_departure			1	
transportorderposition_orderFollowUp			1	
transportorderposition_deliveryTime			1	

Abbildung 83: Event Type Groups innerhalb von Projekten

Weiterhin können in den Projekten die Dynamic Properties gepflegt werden.

## 5.9. Defaults

Defaults sind tabellarische Daten die genau einen Wert zurückliefern. Dadurch lassen sich beispielsweise Vorbelegungen oder Reisezeiten festlegen.

Im Standard GLA SCM werden unter anderem folgende Defaults verwendet:

Default Type	Beschreibung
Events	Default zum Mapping und zur Übertragung von Events von Sendungsebene auf PO item Ebene
Address Preallocation	Default zur Vorbelegung von Adresdaten
Forwarder	Vorbelegung von Forwarder, Import Forwarder und Export Forwarder
Time Difference Limit	Default zur Definition von PO Item Status an den Milestones
Comments Visibility	Default zur Vorbelegung der Sichtbarkeitscheckboxen bei Erstellung von Kommentaren

Tabelle 10: Übersicht der Default Types

## 5.10. Codes

**Codes** dienen dem eindeutigen Mapping von Daten. Dazu gehören u.a. die Adressnummern, aber auch Dokumententypen oder Package Codes.

### Wichtige Punkte:

1. Referenced Address → Adressnummer
2. Document Types → Mapping von Formularkategorien
3. Package → Mapping von Verpackungsarten

## Systemstammdaten

Jedes System greift auf Stammdaten zurück, die weniger mit dem Geschäft selbst, sondern mehr den Aufbau betreffen.

### 5.11. Translations

Das System ist **mehrsprachig** aufgebaut. Standardmäßig wird **Englisch** als Sprache ausgeliefert. Alle Sprachen werden von CargoSoft verwaltet und aktiviert. Dies erfolgt entweder per Excel Upload, oder kann manuell stattfinden. Das GLA SCM ist **unicoddefähig**, kann also alle UTF8 Zeichensätze darstellen.

Übersetzt werden **Resource Keys**. Diese stellen eine eindeutige Beziehung zu Befehlen im System dar. Jeder Resource Key hat seine eigene Übersetzung.

Welche Sprache gerade genutzt wird, steht oben links unterhalb des Logos und kann für jeden User einzeln festgelegt werden. Es können auch einem User mehrere Sprachen zur Auswahl vergeben werden. Dies können dann per DropDown-Menu ausgewählt werden.

#### 5.11.1. Übersetzung innerhalb des Systems

Unter dem Menüpunkt System → Configuration findet man den Tab „**Translations**“. Dort kann man nach dem **Resource Key suchen** und anschließend in der Spalte daneben die gewünschte Übersetzung eintragen. Durch Klick auf den „**Save**“-Button wird die Übersetzung gespeichert und im System übernommen.

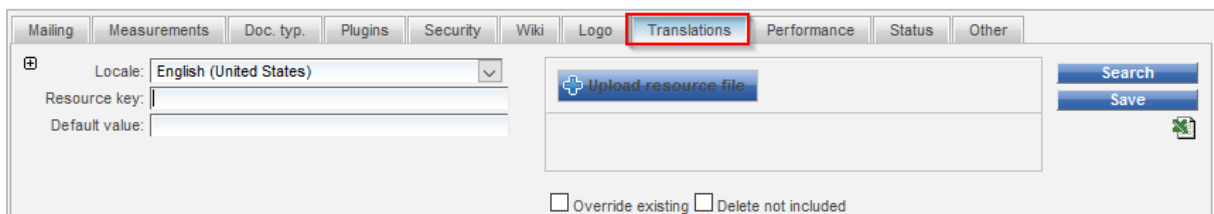


Abbildung 84: Übersetzungen

#### 5.11.2. Übersetzungen per Excel hochladen

Um sich alle Übersetzungen des Systems anzeigen zu lassen, kann sich der User eine Liste in Form einer **MS Excel-Tabelle** herunterladen. Der **Download** erfolgt entweder über das Excel Icon rechts, oder unterhalb der Suchergebnisse. Der Download startet dann automatisch. In dieser Excel kann die Spalte „en US“, welche als Standard bei CargoSoft verwendet wird, bearbeitet werden.

Soll eine andere Sprache hinzugefügt oder bearbeitet werden, muss zunächst im System die Sprache unter „Locale“ (siehe Abbildung 85) auf die gewünschte Sprache gefiltert werden. Um die Befehle nun auch im System zu übersetzen, muss die Datei hochgeladen werden. Dazu wird der Button „+ Upload resource file“ genutzt. Nachdem die Datei ausgewählt wurde, muss die Frage „Really upload resource file“ mit OK bestätigt werden. Im Anschluss daran startet der Upload.

Abteilung	Verantwortlicher	Datei	Version	Seite
Sales + GLA	SBI + GLA	20211116 Dokumentation SCM.docx	1.4	56 von 68



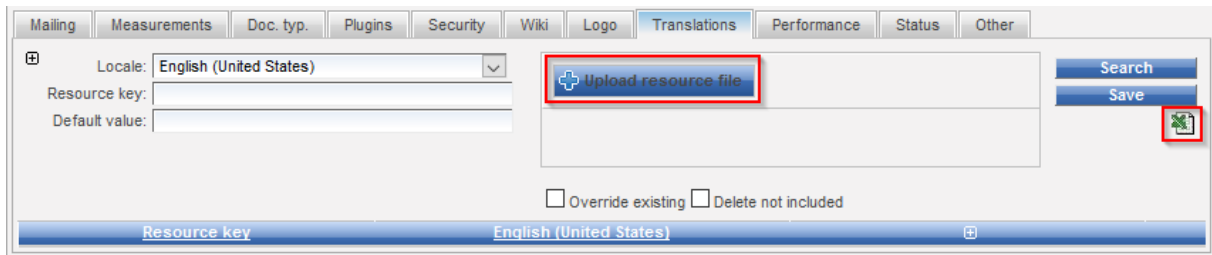


Abbildung 85: Übersetzungen per Excel hochladen

## 5.12. Interfaces

„**Interface**“ bedeutet **Schnittstelle**. Schnittstellen sind die Komponenten der Software, die für die Kommunikation mit anderen Systemen zuständig sind. Die Aufgabe von Schnittstellen ist es somit Dateien zu im- und exportieren und zu verarbeiten, also Informationen auszutauschen.

Einige Interfaces sind als Standard integriert, um mit den verschiedenen Modulen von CargoSoft zu kommunizieren.

Zu den wichtigsten Interfaces gehören:

Name	Beschreibung
XCSInterface	Generelles Interface für den Austausch von Sendungsdaten zwischen GLA SCM und TMS (eShipment, eTracking)
CargoSoft Address Interface	Synchronisierung von Adresstammdaten
CargoSoft Basic Data Interface	Synchronisierung von Stammdaten
PO Upload	Upload von Purchase Orders via Excel

Tabelle 11: Übersicht der Interfaces

Die Namen können im einzelnen System abweichend eingerichtet sein.

Die Verwaltung der Interfaces findet im Menüpunkt „**System**“ statt. Dort können die Schnittstellen eingesehen, bearbeitet und neue hinzugefügt werden.

## 5.13. Scanner

„Scanner“ suchen Quellen nach Daten ab, um sie dann an ein Interface weiterzuleiten. Dabei hat jede Quelle ihren eigenen Scannertypen (Auszug):

Scanner Type	Beschreibung
CargoSoftMSScanner	Scanner für CargoSoft Message Queue
FTPScanner	Scanner für FTP/SFTP Server
MailScanner	Scanner für den Abruf von Daten via POP3
DirectoryScanner	Scanner für den Abruf von Daten aus einem lokalen Verzeichnis

Tabelle 12: Übersicht der Scanner Types

## 5.14. Mailing

Das GLA SCM ermöglicht es **Benachrichtigungen per E-Mail** an hinterlegte Adressen zu verschicken. Die Mailing Regeln, also zu welchen Zeitpunkten wer benachrichtigt werden soll, werden in den **Events** hinterlegt.

Abteilung	Verantwortlicher	Datei	Version	Seite
Sales + GLA	SBI + GLA	20211116 Dokumentation SCM.docx	1.4	57 von 68

Damit das GLA SCM allerdings Mails verschicken kann, muss die Funktion aktiviert werden. Unter dem Menüpunkt „System“ befindet sich unter dem Reiter „Configuration“ der Reiter „Mailing“. Dort muss ein Haken in der Checkbox „Mailing enabled“ gesetzt werden. Ist die Checkbox leer, wie in Abbildung 86 gezeigt, können keine E-Mails versendet werden.

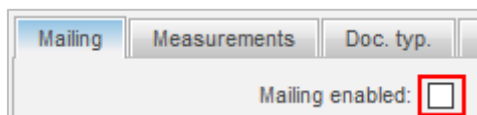


Abbildung 86: Mailing aktivieren

Die Sendung der E-Mail erfolgt immer von der gleichen E-Mailadresse. Wie diese aussieht, hängt davon ab, wo das System gehosted wird; ob der der CargoSoft Muttergesellschaft Dakosy oder auf einem vom Kunden gewählten Server.

Wird der Dakosy Mailausgangsserver genutzt, so gilt: **\*kunde\*@cargosoft.de**

Wird ein anderer Server genutzt, darf die E-Mailadresse **nicht** auf @cargosoft.de enden.

## 5.15. Document Types

„Document Types“ entsprechen den Formulkategorien des TMS. Sie werden im Menüpunkt „System“ unter „Doc. Typ.“/“Document Types“ verwaltet.

Document Types werden benötigt um den Austausch mit dem TMS zu gewährleisten. Zudem kann man pro Dokumententyp festlegen, wer die Berechtigungen für Up- und Downloads erhält.

Wird ein neuer Dokumententyp erstellt, erhält die Rolle „Admin“ die vom System erstellte Function Goup automatisch.

Durch Klick auf den Button „Add“ wird der Tabelle eine neue Spalte hinzugefügt und der neue Document Type kann angelegt werden.

System id	Name	EDI Doc.	EDI Conf.	Shp. doc.
CargoSoftDepartureInformation	CargoSoftDepartureInformation	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
SCM	SCM	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Auftragsbestätigung	auftragsbestätigung	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Logo	Logo	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Manual	Manual	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Abbildung 87: Document Types

Sie werden unter Menu System → Document Types verwaltet.

Zur Verwendung in Sendungen muss der Haken bei „Shp. doc.“ gesetzt sein.

Soll der Dokumententyp in Kombination mit der eAkte verwendet werden, muss der Typ in den Stammdaten unter Codes → Document Type pro Niederlassung mit dem Code der Formulkategorie aus dem TMS gemapped werden. Der CargoSoft Service Desk hilft hier weiter.

## 5.16. Document System

Das Document System ist für das Speichern von Dokumenten zuständig. Hier wird die eAkte, oder gegebenenfalls auch mehrere, hinterlegt. Dabei ist es wichtig, dass die Document Types

korrekt verwendet wurden und die Mappings in den Codes stimmen, da sonst die Dokumente nicht abgespeichert oder falsch zugeordnet werden. Dann sind die Dokumente eventuell gar nicht sichtbar.

Jede Niederlassung erhält eine eigene eAkte. Somit werden für jede Niederlassung Codes erstellt, die mit den Document Types übereinstimmen müssen.

Abteilung	Verantwortlicher	Datei	Version	Seite
Sales + GLA	SBI + GLA	20211116 Dokumentation SCM.docx	1.4	59 von 68

## 6. Tipps und Tricks

Dieses Kapitel soll einige kleinere Tipps und Tricks des GLA SCM aufgezeigt werden, mit denen die Benutzung der Software erleichtert wird.

### 6.1. Aufbau der Seite

Das Aussehen des Systems kann an verschiedenen Stellen verändert werden. Dazu gehören Logos, Farben und Skins.

#### 6.1.1. Design

Das Design der Software kann teilweise vom Kunden selbst festgelegt werden. Beispielsweise kann der **Hintergrund** des Systems (siehe Abbildung 88 orange) durch „Background Color“ geändert werden. Der Hintergrund der **Kopfzeile** kann durch „Header Background Color“ (siehe Abbildung 88 blau) geändert werden. Die Foreground colors beschreiben die Farben der **Beschriftungen** sowohl im System, als auch in der Kopfzeile. Man kann entweder aus der Farbpalette wählen, oder den Farbcode der gewünschten Farbe eingeben.

„Company logo maximum height“ beschreibt die Größe des gewählten **Logos**.

Das Design der **Menüpunkte** kann über „Skin“ gesteuert werden. Dort eingepflegt sind mehr als 10 verschiedene Designs, aus denen gewählt werden kann (siehe Beispiel Abbildung 89).

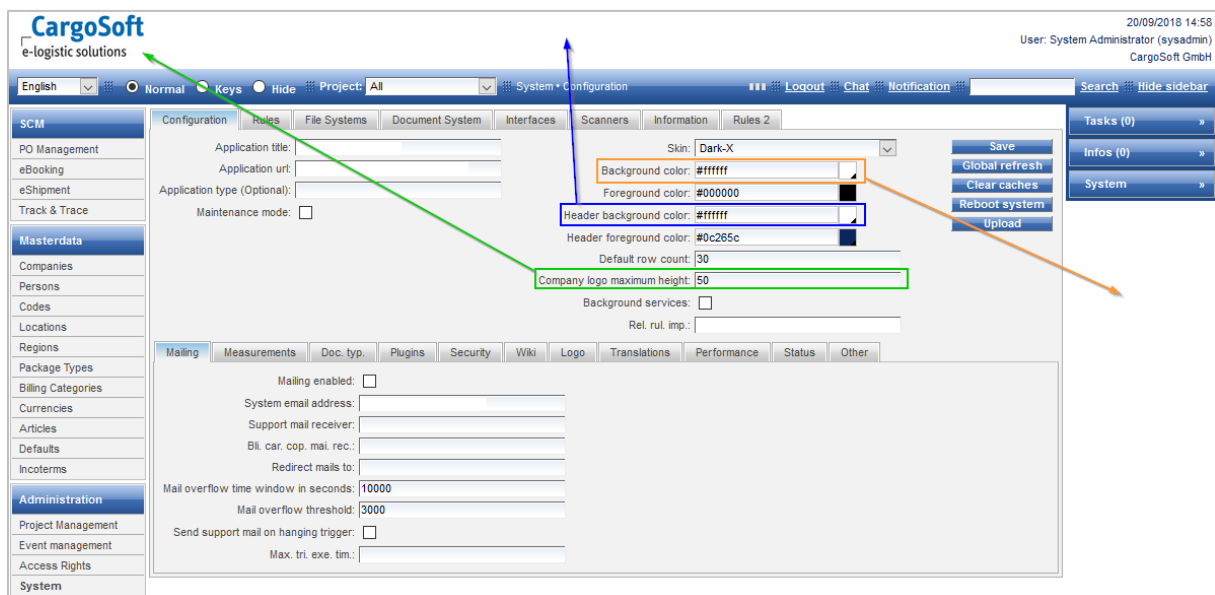


Abbildung 88: Design des Systems

Abteilung	Verantwortlicher	Datei	Version	Seite
Sales + GLA	SBI + GLA	20211116 Dokumentation SCM.docx	1.4	60 von 68

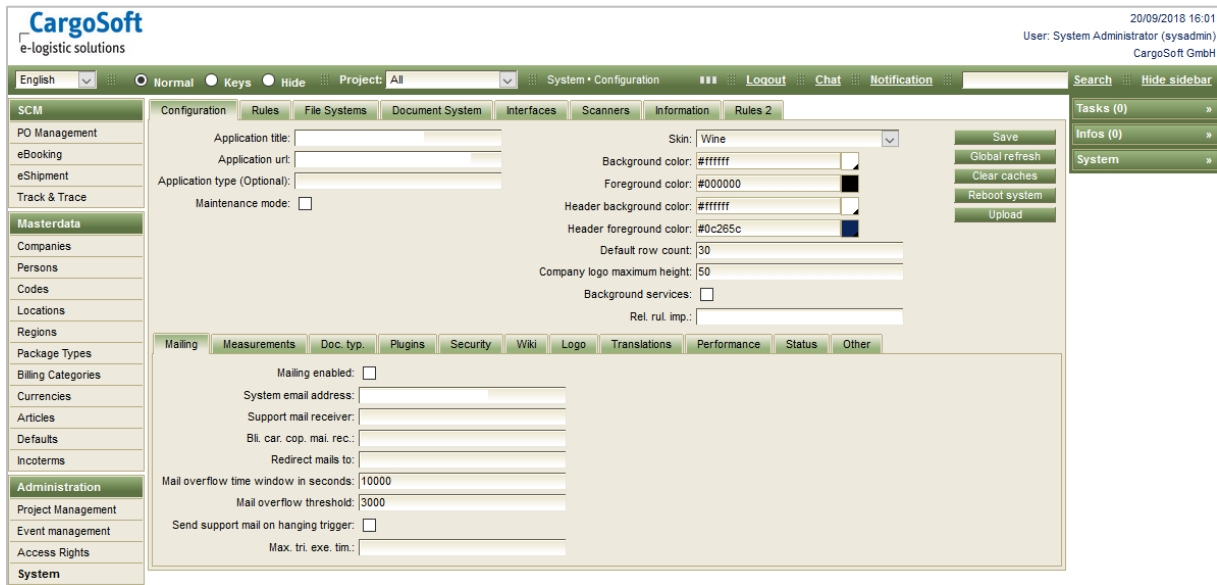


Abbildung 89: Beispiel eines anderen Designs

Die Farben des Hintergrundes und der Kopfzeile spiegeln sich ebenfalls auf der Login Seite wieder.

### 6.1.2. Logos

An **zwei** verschiedenen Stellen im System können **Logos** angezeigt werden: zunächst auf der Login Seite und oben links in der Ecke.

Das **Logo der Login Seite** hängt am **System**. Es kann also unter dem Menüpunkt System geändert werden. Unter dem Reiter „Logo“ befindet sich der Button „Upload Logo“. Nach Auswahl der gewünschten Bilddatei und eines anschließenden Speichervorgangs, wird das Logo auf der Login-Seite angezeigt.

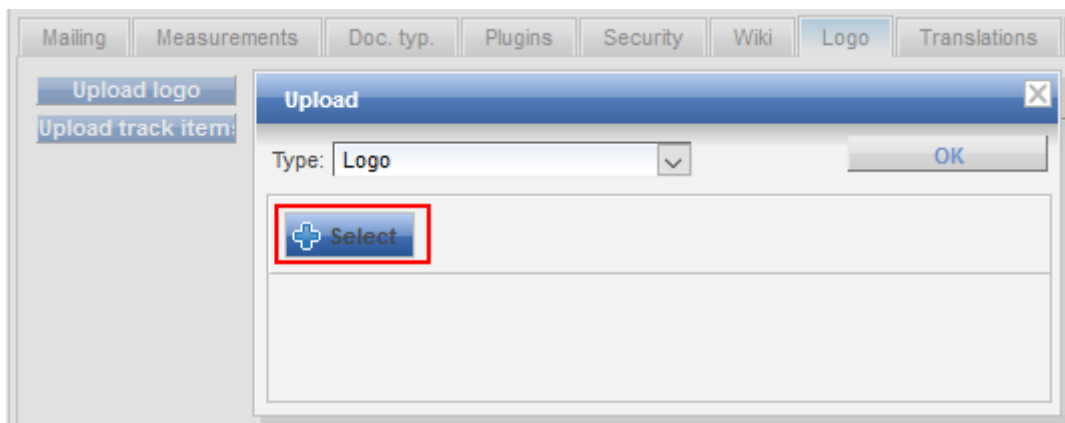


Abbildung 90: Änderung des Logos

Das **Logo nach dem Login** ist mit der **Company** des Users verknüpft und wird auch in den Stammdaten der Company gepflegt. Dabei kann man sich aussuchen, ob jede Company das eigene Logo sehen soll, was über einen individuellen Upload geschieht, oder aber das Logo einer anderen Company.

Abteilung	Verantwortlicher	Datei	Version	Seite
Sales + GLA	SBI + GLA	20211116 Dokumentation SCM.docx	1.4	61 von 68

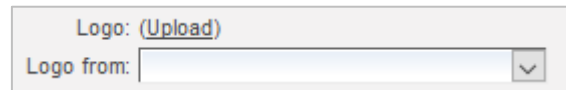


Abbildung 91: Logo der Company

### 6.1.3. Login Seite

Die Login-Seite kann individuell gestaltet werden. Dazu gehören Textfelder, aber auch individuelle Logos. Die Gestaltung und der Upload des Logos wird in **Kapitel 6.1.2** bereits erläutert.

Wenn auf der Login Seite nicht nur das Logo und die Anmeldemaske erscheinen soll, sondern ein Text, wie beispielsweise ein Link auf die eigene Homepage, so kann man diesen Text hier anlegen.

Dabei gibt es ein Feld, was bis zu 255 Zeichen erlaubt (**Login page text**), und eins, was darüber hinaus geht (Login page data protection).

Wichtig dabei ist, dass die Formatierung in HTML erfolgt.

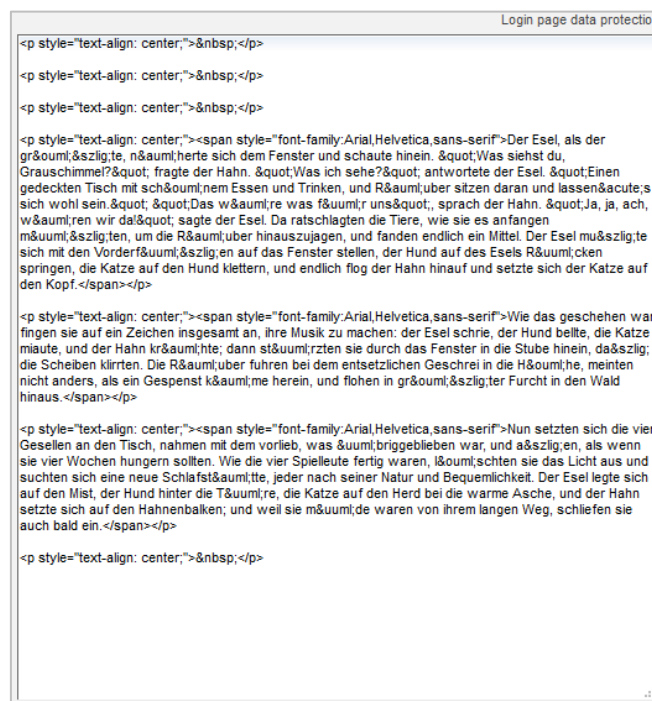


Abbildung 92: HTML Text der Login Seite

Den Text kann man entweder selbst formatieren oder einen Editor verwenden:

<https://wiki.selfhtml.org/wiki/HTML/Textstrukturierung/p>

Abteilung	Verantwortlicher	Datei	Version	Seite
Sales + GLA	SBI + GLA	20211116 Dokumentation SCM.docx	1.4	62 von 68



Abbildung 93: Beispiel Text Login Seite

Hierbei kann auch der CargoSoft Support unterstützen.

### 6.1.4. Seitentitel

In jedem Browser wird der **Titel** (<title>) der **geöffneten Seite im Tab** angezeigt. Im GLA SCM kann man diesen Titel individuell bearbeiten. Dies geschieht im Menüpunkt System unter dem Reiter „Configuration“. In dem Feld „Application Title“. Im Beispiel ist der Titel somit CargoSoft GLA SCM (siehe Abbildung 94: Titel der Software).

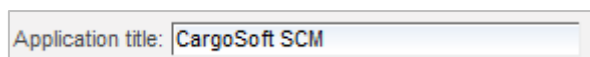


Abbildung 94: Titel der Software

Nachdem also der Name geändert wurde, wird er nach einem Global Refresh oder beim nächsten Login, im Tab des Browsers angezeigt.



Abbildung 95: Ansicht im Tab des Browsers

## 6.2. Descriptions

Jedem erstellten Objekt kann eine Beschreibung in einem Freitextfeld gegeben werden. Diese Beschreibung kann helfen eine langfristige Nachvollziehbarkeit sicherzustellen. Dies kann vor allem dann nützlich sein, wenn Namen nicht besonders ausschlaggebend sind. Diese Beschreibungen sind allerdings keine Pflichtfelder, sondern können nach Bedarf gefüllt werden.

Abteilung	Verantwortlicher	Datei	Version	Seite
Sales + GLA	SBI + GLA	20211116 Dokumentation SCM.docx	1.4	63 von 68

### 6.3. Anzeige von Zahlen

Da die Systemsprache in der Regel Englisch ist, werden die Zahlen im englischen Format dargestellt. Das hat zur Folge, dass das Dezimaltrennzeichen ein Punkt ist und das Tausendertrennzeichen ein Komma.

Das Zahlenformat ist an die Sprache gebunden. Wechselt man die Sprache, ändert sich auch das **Zahlenformat**.

### 6.4. Merge Mode

Teilweise kann es vorkommen, dass verschiedene Stammdaten doppelt im System erfasst wurden. Das hat zur Folge, dass Emails an die falsche Adresse geschickt werden, Shipments nicht gefunden werden können oder Ähnliches. Da man allerdings Datensätze, die sich gerade in Benutzung befinden, nicht löschen kann und der Aufwand zu groß wäre, alle betroffenen Sendungen herauszufinden, gibt es die Funktion des Mergens. Merging bedeutet auf Deutsch so viel wie Verschmelzung. Dabei werden zwei Datensätze miteinander verbunden, sodass nur noch ein Satz in den Stammdaten zu finden ist, aber alle anderen Sendungen, die auf dem falschen Satz gebucht wurden, dennoch zu finden sind.

In der Abbildung 97 ist als Beispiel die Stadt Bremen doppelt in den Stammdaten angelegt. Um beide nun mit einander zu verschmelzen, muss man in den Merge Mode wechseln. Die Tabelle wird nun um zwei Spalten erweitert und es erscheinen Tickboxen.

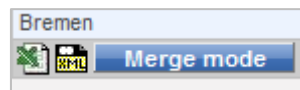


Abbildung 96: Merge Mode

Anschließend wählt der User über Tickboxen aus, welche Positionen er mergen möchte. Die Position, die behalten werden soll, erhält das zusätzliche Häkchen im Feld Keep. Diesen Vorgang beendet der Button „Merge“. Anschließend verschwinden die gemergten Positionen und nur eine bleibt über. Wird kein „Keep“ gesetzt, wird der Beitrag behalten, der häufiger genutzt wurde

Wichtig dabei ist, dass die richtige Position behalten wird.

**Merging kann nicht rückgängig gemacht werden, auch nicht durch den CargoSoft Support.**

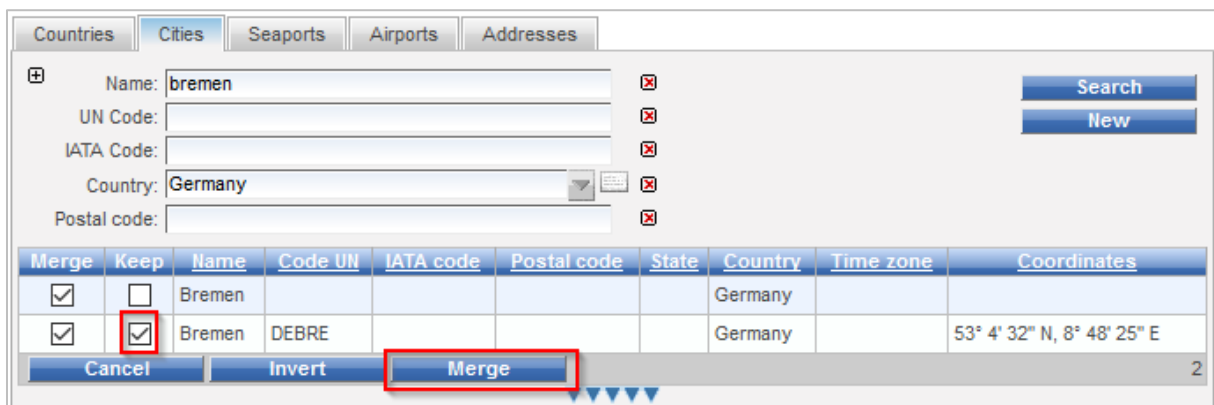


Abbildung 97: Merge Mode - Verschmelzen von Stammdaten

Abteilung	Verantwortlicher	Datei	Version	Seite
Sales + GLA	SBI + GLA	20211116 Dokumentation SCM.docx	1.4	64 von 68



Abteilung	Verantwortlicher	Datei	Version	Seite
Sales + GLA	SBI + GLA	20211116 Dokumentation SCM.docx	1.4	65 von 68

## Abbildungsverzeichnis

Abbildung 1: Login Maske GLA SCM .....	6
Abbildung 2: Logout .....	6
Abbildung 3: Festlegen des automatischen Logouts .....	7
Abbildung 4: Rechtekonzept .....	7
Abbildung 5: Beispiel Access Rights .....	8
Abbildung 6: Aufbau Hauptmenü .....	8
Abbildung 7: Seitenleiste .....	9
Abbildung 8: Beispiel Aufbau der Suchergebnisse .....	9
Abbildung 9: Webansicht komplett .....	9
Abbildung 10: Dropdown .....	10
Abbildung 11: Datumsfeld .....	11
Abbildung 12: Suggestboxen .....	11
Abbildung 13: Checkbox .....	11
Abbildung 14: Textfeld .....	11
Abbildung 15: Beispiel Suche mit Sternchen (*) .....	12
Abbildung 16: "Customize" Button .....	13
Abbildung 17: Disable Search Templates .....	13
Abbildung 18: Deaktiviertes Search Template .....	13
Abbildung 19: Aufteilung Customize Funktion .....	14
Abbildung 20: Erstellen neuer Suchtemplates .....	15
Abbildung 21: Customizing der Suchfunktion .....	15
Abbildung 22: Suchergebnisse .....	16
Abbildung 23: Anzeige von Zeilen innerhalb einer Suchergebnistabelle .....	16
Abbildung 24: Spalten der Ergebnistabelle .....	17
Abbildung 25: Anordnen der Spalten der Suchergebnistabelle .....	17
Abbildung 26: Übernahme Spaltenüberschrift in Suchmaske .....	17
Abbildung 27: Module des Standard GLA SCM .....	18
Abbildung 28: Anordnung der Module entlang der Supply Chain .....	18
Abbildung 29: Beispiel eines Logs .....	19
Abbildung 30: Reiter "Addresses" mit Beispieldaten .....	19
Abbildung 31: Milestones .....	20
Abbildung 32: Beispiel EDI .....	20
Abbildung 33: Comments .....	21
Abbildung 34: Kommentarvorlage löschen .....	21
Abbildung 35: Anzeige von Kommentaren .....	21
Abbildung 36: References .....	22
Abbildung 37: Beispielhafte Inhalte eines eTrackings .....	23
Abbildung 38: Tracking von Events .....	23
Abbildung 39: Modul eShipment – mögliche Reiter .....	23
Abbildung 40: Beispiel House Shipment .....	24
Abbildung 41: Milestones .....	24
Abbildung 42: Beispielhafte Angaben für einen Transport .....	24

Abteilung	Verantwortlicher	Datei	Version	Seite
Sales + GLA	SBI + GLA	20211116 Dokumentation SCM.docx	1.4	66 von 68

Abbildung 43: Shipments auf einem Master .....	25
Abbildung 44: "Book" Button .....	25
Abbildung 45: Übertragung vom GLA SCM zum TMS .....	26
Abbildung 46: Button "Available Items" .....	27
Abbildung 47: Available Items .....	27
Abbildung 48: Ordered Items .....	27
Abbildung 49: Neue PO erstellen .....	28
Abbildung 50: Statusanzeige in den Stammdaten .....	29
Abbildung 51: Stammdaten Locations .....	30
Abbildung 52: Erstellen neuer Locations.....	31
Abbildung 53: Stammdaten Package Types .....	31
Abbildung 54: Anlegen eines neuen Package Types .....	32
Abbildung 55: Stammdaten Incoterms.....	32
Abbildung 56: Erstellen einer neuen Company .....	34
Abbildung 57: Verlinken von neuen Companies .....	34
Abbildung 58: Relationen im System .....	35
Abbildung 59: Functions von Companies.....	37
Abbildung 60: Persons - Suche in den Stammdaten .....	37
Abbildung 61: Anlegen neuer Personen .....	38
Abbildung 62: Relationen von Personen.....	38
Abbildung 63: Relationen zwischen Personen und Companies herstellen .....	38
Abbildung 64: Anlegen von Persons innerhalb einer Company .....	39
Abbildung 65: Details einer Person anlegen .....	39
Abbildung 66: Rechtekonzept .....	40
Abbildung 67: Bilden von Function Groups .....	41
Abbildung 68: Übersicht der Rollen .....	42
Abbildung 69: Anlegen neuer Rollen .....	42
Abbildung 70: Definition einer Rolle .....	43
Abbildung 71: User anlegen .....	44
Abbildung 72: Zuordnung des neuen Users zur Company.....	44
Abbildung 73: Anlegen des neuen User Accounts .....	45
Abbildung 74: User innerhalb der Companies .....	45
Abbildung 75: User Informationen .....	46
Abbildung 76: Einrichtung von Events .....	47
Abbildung 77: Sortierung Events innerhalb von Event Type Groups .....	49
Abbildung 78: Dynamic Properties anlegen .....	49
Abbildung 79: Darstellung Projekte.....	52
Abbildung 80: Erstellen eines neuen Projektes .....	53
Abbildung 81: Einrichten neuer Projekte .....	53
Abbildung 82: Companies Projekten hinzufügen .....	53
Abbildung 83: Event Type Groups innerhalb von Projekten .....	54
Abbildung 84: Übersetzungen .....	56
Abbildung 85: Übersetzungen per Excel hochladen .....	57
Abbildung 86: Mailing aktivieren .....	58

Abteilung	Verantwortlicher	Datei	Version	Seite
Sales + GLA	SBI + GLA	20211116 Dokumentation SCM.docx	1.4	67 von 68

Abbildung 87: Document Types.....	58
Abbildung 88: Design des Systems.....	60
Abbildung 89: Beispiel eines anderen Designs.....	61
Abbildung 90: Änderung des Logos .....	61
Abbildung 91: Logo der Company .....	62
Abbildung 92: HTML Text der Login Seite.....	62
Abbildung 93: Beispiel Text Login Seite .....	63
Abbildung 94: Titel der Software .....	63
Abbildung 95: Ansicht im Tab des Browsers.....	63
Abbildung 96: Merge Mode .....	64
Abbildung 97: Merge Mode - Verschmelzen von Stammdaten.....	64

## Tabellenverzeichnis

Tabelle 1: Übersicht der GLA SCM Company Relationen.....	36
Tabelle 2: Übersicht der Function Groups .....	41
Tabelle 3: Übersicht der Funktionsbeschreibungen .....	41
Tabelle 4: Übersicht wichtiger Event Object Types.....	47
Tabelle 5: Übersicht der Event Unique Level.....	47
Tabelle 6: Übersicht Event Type Groups.....	48
Tabelle 7: Übersicht der Dynamic Property Ebenen.....	50
Tabelle 8: Übersicht der Dynamic Property Types .....	51
Tabelle 9: Übersicht der Rule Types.....	52
Tabelle 10: Übersicht der Default Types.....	55
Tabelle 11: Übersicht der Interfaces .....	57
Tabelle 12: Übersicht der Scanner Types.....	57

Abteilung	Verantwortlicher	Datei	Version	Seite
Sales + GLA	SBI + GLA	20211116 Dokumentation SCM.docx	1.4	68 von 68