

	pow	vered l	by DB (	Cargo												
link2rail																
Empty V	Vagon	Order	Trac	k & Trace	Invoice	Dashb	oards 🖓	Hilfe								
ID 787																
Bestel	lübers	icht														
Suc	hkriterien	ausblen	den													
Datum von	10			Datum bis		He	erkunft (Kunde	≥)	Herkunft (KS)							
01.12.20	19			18.12.2019			<u></u>		¥							
Kunde		(		Standort Kun	oe		innstelle	$\circ$								
Emofanoria	and	,		Bodarfetua			atur	$\mathcal{D}$								
Cinplangsia	110	(		Decanscyp			atus	~								
Suche (Bes	stell-ID, M	RX-ID, R	eferenz)	Nur aktive Be	stellungen											
			,													
ည	Suche		X Zurü	cksetzen												
Suche	raebni	sse														
	2															
Anzahl Er	rgebnisse	e: 13 (1	- 13)	Ergebnisse p	ro Seite: 50	$\sim$	<b>a</b>									
Sortiere n	ach: M	RX-ID		~	😸 Beda	rfstag		🗸 🔗 📴 Ergeb	nisse gruppier	en 📗 Spalten l	bea <b>r</b> beiten					
Bestell- ID	MRX- ID	EWD- ID	Kunde	Sta Kur	ndo <del>r</del> t ide	Verlader	Standort Verlader	Bahnstelle	Bedarfsort Name	Bedarfstyp	Anzahl bestellter Wagen	(Prognose) Gestellung	Status	Bedarfstag Bedarfszeit	Empfangsland Empfangsbahnstelle	Transit EVU
EW14913	26285		188258 (L2R Gr	834 356 nbH) (Mü	91462 nchen)			200295 (MUENCHEN NORD RBF)	MN L2R 0001	2180-17800 (Habbi 352/350/354)	7	0	Bestellanfrage übermittelt	13.12.2019 13:30	74 / Schweden 13268 (GOETEBORG- KVILLE)	2186 (DB Cargo Scandinavia A/S

# Benutzerhandbuch Empty Wagon (EW)

DB Cargo AG

link2rail

Stand 17.12.2019

## Impressum

#### Herausgeber:

DB Cargo AG Masurenallee 33 47055 Duisburg

#### Verantwortlich für den Inhalt:

DB Cargo AG, link2rail Masurenallee 33 47055 Duisburg

### Datum der letzten Bearbeitung: 17.12.2019

#### Fachlicher Stand: 16.12.2019

#### ©DB Cargo AG, 2019

Die Schulungsunterlage ist urheberrechtlich geschützt. Die Vervielfältigung, Verbreitung und öffentliche Wiedergabe bedürfen der Zustimmung der DB Cargo AG. Zuwiderhandlungen verpflichten zu Schadenersatz.

Die in der Schulungsunterlage verwendeten Screenshots (Abbildungen von link2rail) zeigen noch nicht die finale Oberfläche des Systems link2rail.

#### Hinweis zu geschlechtsspezifischen Sprachformen:

Aus Gründen der besseren Lesbarkeit wird in der vorliegenden Unterlage auf die gleichzeitige Verwendung männlicher und weiblicher Sprachformen verzichtet. Sämtliche Personenbezeichnungen gelten gleichermaßen für alle Geschlechter.

# Inhaltsverzeichnis

1 Allgemein	4
1.1 lst- und Zielzustand sowie Nutzen von EW	4
1.2 Allgemeine Informationen zur Bedienung von Empty Wagon	4
1.2.1 Schaltflächen/Buttons	4
1.2.2 Listenfunktionen	4
1.2.3 Arten der Felder	6
1.2.4 Datum auswählen	6
1.2.5 Tooltip	7
1.3 Darstellung der Beziehung zwischen Bestell-ID und MRX-ID	7
2 Anwendungsfälle in Empty Wagon	8
2.1 Vorlagenübersicht	8
2.1.1 Funktionen der Vorlagenübersicht	8
2.1.2 Vorlagen aus- und einblenden	12
2.2 Neue Bestellung	13
2.2.1 Bestellung mit Vorlage	13
2.2.2 Bestellung als Entwurf speichern	17
2.2.3 Bestellung ohne Vorlage	17
2.2.4 Bedarfstypen hinzufügen	18
2.3 Bestellübersicht	19
2.3.1 Funktionen der Bestellübersicht	19
2.3.2 Bestellung modifizieren	22
2.3.3 Bestellung stornieren	23
2.4 Weitere Informationen	24

#### 1.1 Ist- und Zielzustand sowie Nutzen von EW

Das Ihnen bisher bekannte Leerwagenbestelltool (LWB) in der RailServiceOnline Plattform wird zukünftig durch die neue Anwendung Empty Wagon (EW) in unserem neuen Kundenportal des Produktportfolios von link2rail abgelöst.

EW in link2rail bietet Ihnen als Kunde der DB Cargo AG die Möglichkeit, Leerwagenbestellungen online zu platzieren und diese zu überwachen. Ihre gesamten Leerwagenbestellungen stellen wir Ihnen in Form einer Bestellübersicht dar. Mit der Schnittstelle zu unserem Inhouse-System Empty Wagon Disposition System (EWDS) werden Ihnen automatisch aktuelle Informationen zum Leerwagenbestellstatus zur Verfügung gestellt.

Sie können mit Hilfe dieses Tools Leerwagen mit sowie ohne Vorlagen bestellen und diese bei Bedarf modifizieren und stornieren. Des Weiteren haben Sie mit EW die Möglichkeit gleichzeitig für mehrere Bedarfstage zu bestellen. Zukünftig erstellt Ihnen der Branchenservice in gemeinsamer Zusammenarbeit Ihre Vorlagen, die wir Ihnen ebenfalls in einer Vorlagenübersicht bereitstellen.

Neben EW bieten wir Ihnen in unserem neuen Kundenportal auch die Funktionen Order, Tracking & Tracing sowie Invoice an. Informieren Sie sich gerne bei uns auch zu den weiteren Modulen.

#### 1.2 Allgemeine Informationen zur Bedienung von Empty Wagon

#### 1.2.1 Schaltflächen/Buttons

Alle Schaltflächen bzw. Buttons in EW sind rot. Die Schaltflächen beinhalten entweder den Arbeitsnamen des Vorgangs wie bspw. "Bestellen" und "Entwurf speichern" oder ein Symbol, welches die Funktion darstellt. Einigen Symbol-Schaltflächen werden zusätzlich mit dem Arbeitsvorgang beschrieben (siehe Folgekapitel).



#### 1.2.2 Listenfunktionen

Die folgenden Funktionen sind in den Dialogen "Bestellübersicht" und "Vorlagenübersicht" vorhanden und dienen vorwiegend dem Sortieren oder Gruppieren einer Ergebnisliste.

Die Funktionen Ergebnisse pro Seite anzeigen, Einheit auswählen und die Sortierfunktionen führen nach dem Betätigen zu einer direkten Änderung der Ergebnisliste. Eine nochmalige Betätigung des Suchbuttons ist nicht erforderlich.

Funktion	Art des Feldes	Beispiel	Beschreibung
Anzahl Er- gebnisse anzeigen	Anzeige	Anzahl Ergebnisse: 264 (1 - 264)	Zeigt die Anzahl der gefundenen Er- gebnisse sowie die Spanne der aktu- ell angezeigten Ergebnisse
Ergebnisse pro Seite anzeigen	Auswahl- liste	Ergebnisse pro Seite: 500 🗸	Auswahl der Anzahl der auf einer Seite angezeigten Ergebnisse, ent- scheidbar zwischen 10, 50, 100, 500. Die Standardeinstellung ist je nach Übersicht unterschiedlich.
Exportfunk- tion	Button		Erzeugt eine Datei der Ergebnisliste als .xls und lädt diese herunter. Im Rahmen der Export-Funktionalität nach Excel im xls-Format können bis zu 5000 Ergebnisse angezeigt wer- den.
Benutzer- einstellun- gen	Button		Auswahl, ob die eingegebenen Fil- terwerte gespeichert werden sollen bzw. die Default-Belegung herge- stellt werden soll
Auswahl al- ler Ergeb- nisse	Button	Alle auswählen	Die Checkbox aller Ergebnisse wird aktiviert und somit alle Ergebnisse der Liste ausgewählt
Sortierfunk- tion	Auswahl- liste / Button	Sortiere nach: Abholdatum \vee 🔀	Auswahl, nach welcher Spalte (auf- steigend oder absteigend) alphabe- tisch bzw. numerisch sortiert werden soll. Standardmäßig werden zwei Sortierfunktionen nebeneinander an- gezeigt.
Gruppie- rung	Button	Ergebnisse gruppieren	Es öffnet sich ein Fenster, in wel- chem der Anwender die Auswahl al- ler Spalten hat. Wenn ausgewählt, werden Ergebnisse, die in dieser Spalte übereinstimmen, in Einzeltab- ellen zusammengefasst
Spalten be- arbeiten	Button	III Spalten bearbeiten	Es öffnet sich ein Fenster, in wel- chem der Anwender auswählen kann, welche Spalten er aus- bzw. wieder einblenden möchte.
Selektierte Elemente anzeigen	Anzeige	Ausgewählte Ergebnisse: 2 auf dieser Seite, 3 insgesamt	Zeigt an, wie viele Ergebnisse per Checkbox ausgewählt wurden, von den aktuell sichtbaren und in der ge- samten Liste; befindet sich über der Ergebnisliste rechts
Auswahl der Ergeb- nisse	Auswahl- liste	Gehe zu: 1 - 500 🗸	Der Anwender kann auswählen, wel- chen Ergebnisbereich er angezeigt haben möchte; befindet sich unter der Ergebnisliste mittig

#### 1.2.3 Arten der Felder

Folgende Felder sind in der Anwendung vorhanden:

Bei Feldern mit Lupensymbol startet die Suche nach passenden Einträgen bei der Eingabe von drei Zeichen. Es öffnet sich eine Auswahlliste. Diese Liste ist dynamisch an die Bildschirmauflösung angepasst (bei 100% = 21 Ergebnisse) und kann mit einem Scrollbalken betätigt werden, um sich alle Ergebnisse anzusehen.



Bei Dropdown-Feldern öffnet sich eine Auswahlliste.



In Eingabefeldern kann ein freier Text eingegeben werden, wenn nicht anders spezifiziert.



In einer Checkbox können Sie Haken setzen und wieder abwählen.

#### 1.2.4 Datum auswählen

Befindet sich neben einem Eingabefeld ein Kalender, lässt sich neben der manuellen Eingabe des Datums im Format *dd.MM.yyyy* auch der Kalender anklicken. Anschießend öffnet sich der Kalender, in dem Sie das Datum auswählen können.



### 1.2.5 Tooltip

Verharren Sie an bestimmten Feldern mit dem Cursor, erscheint ein Tooltip an der betroffenen Stelle. Tooltips erklären Inhalte der Übersichten im Tool.

In diesem Beispiel wird das Tooltip für NHM Code Anzeige gezeigt.

	Transit EVU	NHM Code	Bemerkungen Kundenservice	Kur			
400220 (Butadien-Kautschuk (BR), in Primärformen oder in Platten, Blättern oder Streifen)							
AM 2184 (DB Cargo Nederland N.V.)		400220 (Butadien-Kau 					

#### 1.3 Darstellung der Beziehung zwischen Bestell-ID und MRX-ID

Mit EW bieten wir Ihnen, wie bereits zuvor erwähnt, die Möglichkeit gleichzeitig und an mehreren Bedarfstagen in nur einer Bestellung Leerwagen zu bestellen.

Aufgrund dieser Funktionalität existiert in EW folgende Logik:

Wenn Sie Leerwagen eines Bedarfstypen an einem Bedarfstag sowie zu einer Bedarfszeit bestellen, erstellt das System für diese Bestellung eine MRX-ID, bestehend aus Ziffern, und eine Bestell-ID, bestehend aus dem Präfix EW und Ziffern (siehe Abbildung unten, rechte Seite).

Bestellen Sie Leerwagen mit unterschiedlichen Bedarfstypen an verschiedenen Bedarfstagen/zeiten, bspw. eine Wochenbestellung, wird für jeden Bedarfstyp an einem Bedarfstag eine neue MRX-ID generiert, die Gesamthaft unter einer Bestell-ID (einer Bestellung) geführt werden.



Folgendes Praxisbeispiel soll Ihnen diese Logik verdeutlichen:

Sie möchten zwei Leerwagen eines Bedarfstypen an den Tagen Montag, Mittwoch und Freitag bestellen. In EW wird die Bestellung unter einer Bestell-ID mit drei MRX-IDs geführt (siehe Abbildung oben, linke Seite):

Eine MRX-ID für zwei Leerwagen am Montag, eine MRX-ID für zwei Leerwagen am Mittwoch und schließlich eine MRX-ID für zwei Leerwagen am Freitag.

Diese Logik ist besonders wichtig für die Anwendungsfälle Bestellungen modifizieren (siehe Kapitel 2.3.2) und Bestellung stornieren (siehe Kapitel 2.3.3).

# 2 Anwendungsfälle in Empty Wagon

#### 2.1 Vorlagenübersicht

Ihre Vorlagen, die Sie für das Absetzen Ihrer Bestellungen nutzen, erstellt Ihnen Ihr Branchenservicemitarbeiter in gemeinsamer Zusammenarbeit mit Ihnen. Wenn Sie Änderungen oder Neuerungen an Ihrer Vorlage vornehmen möchten, wenden Sie sich auch hierzu bitten an unseren Branchenservice.

Um kontinuierlich einen Überblick über Ihre bestehenden Vorlagen zu haben, stellen wir Ihnen diese in der Vorlagenübersicht zur Verfügung. Diese finden Sie im Modul "Empty Wagon" unter dem Menüpunkt "Vorlagenübersicht".

#### 2.1.1 Navigation zu "Vorlagenübersicht":



#### 2.1.2 Funktionen der Vorlagenübersicht

Durch einen Klick auf den Menüpunkt "Vorlagenübersicht" gelangen Sie in die Übersicht Ihrer Vorlagen. Es werden Ihnen alle Vorlagen angezeigt, die in Ihrem Nutzerprofil (Zuordnung der Vorlagen erfolgt durch den Ihrem Zugang freigeschalteten Kombination Ihrer Kunden- und Standortnummer) hinterlegt sind.

powered by DB Co	argo	Daniel 🖧 Müller 🛛 L2R GmbH	Datum: 13.08.2019 14:57	Sitzung: 23:58:50   - Abmelden
Empty Wagon Order Track	& Trace Invoice			
ID 469				
Vorlagenübersicht				
Suchkriterien ausblenden				
Vorlage Kunde	Standort Kunde			
Q	Q	Q		
Verlader	Standort Verlader	0		
Bahartella Badarfetur	P Emofanoriand	Q		
D D D		Q		
Suchergebnisse     Anzahl Ergebnisse: 12 (1 - 12)     Sortiere nach: Datum der letzten N	Ergebnisse pro Seite: 100 🗸 🔝	🛞 😽 Ergebnisse gruppieren	III Spalten bearbeiten 🔻	Unterebenen anzeigen
Vorlage Datum der letzten Nutzung	Kunde	Standort Kunde	Neue Leerwagenbestellung	Vorlage ein-/ausblenden
<ul> <li>I2r Vorlage FRA 06.08.2019</li> </ul>	624536132 (L2R GmbH)	75550995 (Frankfurt)	ූ	۲
<ul> <li>I2r Vorlage MUE 22.07.2019</li> </ul>	188258834 (L2R GmbH)	35691462 (München)	ූ	۲
<ul> <li>I2r Vorlage München</li> </ul>				

Je nach Anzahl Ihrer Suchergebnisse können Sie die Ansicht auf 10, 50, 100 oder 500 Ergebnisse einstellen (voreingestellt ist die Anzahl von 100).

Sie haben die Möglichkeit im Suchkriterienbereich komfortabel nach bestimmten Suchkriterien zu suchen und die Ansicht zu filtern. Der Aufbau und die Suchen/Filter Funktionen der "Vorlagenübersicht" sind angelehnt an der "Bestellübersicht" (siehe Kapitel 2.3).

Die Suche kann durch eine Eingabe in den nachfolgenden Feldern präzisiert werden:

- Vorlage
- Kunde
- Standort Kunde
- Bahnstelle
- Bedarfstyp
- Empfangsland

Mit der Checkbox "Suchkriterien ausblenden" können Sie den Suchbereich ausblenden. Die Checkbox "Ausgeblendete Vorlagen einblenden" zeigt Ihnen ausgeblendete Vorlagen an. Diese Funktion wird zum späteren Zeitpunkt dieses Kapitels näher erläutert.

Über die Schaltfläche "Suche" starten Sie die Suche und auf "Zurücksetzen" werden Ihr Suchparameter aus den Feldern entfernt.

#### Vorlagenübersicht

Vorlage	Kunde		Standort Kunde	
	Q	Q		Q
	Verlader		Standort Verlader	
		Q		Q
Bahnstelle	Bedarfstyp		Empfangsland	
	Q			Q

Die Suchergebnisse können Sie über folgenden Button nach Excel exportieren und für Ihr persönliche Weiterverarbeitung nutzen.

Anzahl Ergebnisse: 12 (1 - 12) Ergebnisse pro Seite: 100 🗸	<b>a</b>		
Sortiere nach: Datum der letzten Nutzung 🗸 😝 Vorlage	🗸 😧 Ergebnisse gruppieren	III Spalten bearbeiten	Vnterebenen anzeigen

Sie haben darüber hinaus auch die Möglichkeit Ihre Suchparameter für zukünftige Suchabfragen zu speichern. Diese sind beim Aufruf der "Vorlagenübersicht" automatisch hinterlegt und können jederzeit wieder zurückgesetzt werden.

Anzahl Ergebnisse: 12 (1 - 12) Ergebnisse pro Seite: 100 🗸	<b>\$</b>		
Sortiere nach: Datum der letzten Nutzung 🗸 😽 Vorlage	<ul> <li>Speichere Suchparameter</li> <li>Standard Suchparameter wiederherstellen</li> </ul>	III Spalten bearbeiten	Unterebenen anzeigen

In der angezeigten Reihenfolge befinden sich immer die Vorlagen oben, die zuletzt benutzt wurden. Jedoch lassen sich die Vorlagen auch individuell nach bestimmten Kriterien sowie auf- und absteigend sortieren (Kombination von zwei Spalten möglich).

Sortiere nach:		Datum der letzten Nutzung 🗸	Vorlage	$\sim$
Vorlage		Vorlage Datum der letzten Nutzung		
	Datum der	Kunde	nde	5
	<ul> <li>I2r Vorlage 06.08.201</li> </ul>	Standort Kunde	4536132 (L2R GmbH)	7
	<ul> <li>I2r Vorlage</li> <li>22.07.201</li> </ul>	Neue Leerwagenbestellung Vorlage ein-/ausblenden	8258834 (L2R GmbH)	3

Über diesen Button lassen sich Ihre Ergebnisse gruppieren:

Anzahl Ergebni	isse: 12 (1 - 12) Ergebnisse pro Seite: 100	~ <u>國</u> 參		
Sortiere nach:	Datum der letzten Nutzung 🗸 😽 Vorlage	∼ 🎗 🙆 Ergebniss	e gruppieren 📗 Spalten bear	beiten 🔽 Unterebenen anzeigen
	Ergebnisse gruppieren			×
	filter	✓ Leere Titel ausblenden		
	Gruppieren nach:			
	Vorlage	Datum der letzten Nutzung	Kunde	
	Standort Kunde	Verlader	Standort Verlader	
	Vorlage bearbeiten	Vorlage löschen	Vorlage ein-/ausblenden	
	Gruppierung anwenden	Abbrechen		

Über diesen Button lassen sich die Spalten in der Ergebnisliste bearbeiten bzw. aus- und einblenden:

e nach: Datum der letzten Nutzung 🗸 😝 Vor	age 🛛 🗙 😟 Ergebnisse g	ruppieren 💷 Spalten bearbeiten	Unterebenen anzeigen
Spalten bearbeiten			×
filter	✓ Leere Titel ausblenden		
Ausblenden:			
Vorlage	Datum der letzten Nutzung	Kunde	
Standort Kunde	Verlader	Standort Verlader	
	Vorlage löschen	Vorlage ein-/ausblenden	

Nach Bestätigen des Buttons können Sie sich weitere Details Ihrer Vorlagen anzeigen lassen. Es werden die Details aller Vorlagen angezeigt. Alternativ lassen sich auch die Details einzelner Vorlagen über den Pfeil (im roten Rahmen) anzeigen. Diese Details lassen sich auch wieder über den gleichen Button sowie dem Pfeil wieder verbergen.

An	zahl Ergebnisse: 12 (1 - 12) Ergebnisse	pro Seiter 100 🗸 🛅 🙆												
Sor	tiere nach: Datum der letzten Nutzung 🗸	Vorlage ~	🙎 🚯 Ergeb	nisse gruppieren	III Spalten bearbeiten	Untereb	inen verbergen							
_	Vorlage Datum der letzten Nutzung		Kunde			5	tandort Kunde			Neue Leerwagenbestellung			Vorlage ein-/ausblenden	
*	2r Vorlage FRA 06.08.2019		624536132 (	L2R GmbH)		3	5550995 (Frankfurt)			්			۲	
	Bahnstelle	Bedarfsort		Bedarfsort Land	Bedarfsort Eigentümer	Bedarfsort Num	mer Bedarfsort Satellit Nummer	Bedarfstyp	Empfangsland	Empfangsbahnstelle	Transit EVU		NHM Code	
	111021 (FRANKFURT M HOE IPA) 111021 (FRANKFURT M HOE IPA)	16 (FHOE L2R) 16 (FHOE L2R)		80 / Deutschland 80 / Deutschland	2180 2180	0016	62 62	2180-56500 (Ted 958) 2180-76300 (Semm 489)	84 / Niederlande	646 (AMSTERDAM WESTHAVE	) 9959 (NIAG Niede	rrheinische Verkehrs AG)	960891 (Schreibfedern und S	chreibfederspitzen)
	Vorlage Datum der letzten Nutzung		Kunde			5	tandort Kunde			Neue Leerwagenbestellung			Vorlage ein-/ausblenden	
٠	I2r Vorlage MUE 22.07.2019		188258834 (	L2R GmbH)		3	5691462 (München)			්			۲	
	Bahnstelle	Bedarfsort		Bedarfsort Land	Bedarfsort Eiger	tümer	Bedarfsort Nummer	Bedarfsort Satellit Nummer	Bedarfst	ир Б	mpfangsland	Empfangsbahnstelle	Transit EVU	NHM Code
	200295 (MUENCHEN NORD RBF)	1 (MN L2R)		80 / Deutschland	2180		0001	00	2180-690	00 (Rns-(z))				
	Vorlage Datum der letzten Nutzung		Kunde			s	tandort Kunde			Neue Leerwagenbestellung			Vorlage ein-/ausblenden	
٠	I2r Vorlage München 22.07.2019		188258834 (	L2R GmbH)		3	5691462 (München)			Ś			۲	
	Bahnstelle	Bedarfsort		Bedarfsort Land	Bedarfsort Eiger	tümer	Bedarfsort Nummer	Bedarfsort Satellit Nummer	Bedarfst	rP 6	mpfangsland	Empfangsbahnstelle	Transit EVU	NHM Code
	200295 (MUENCHEN NORD RBF) 200295 (MUENCHEN NORD RBF) 200295 (MUENCHEN NORD RBF)	1 (MN L2R) 1 (MN L2R) 1 (MN L2R)		80 / Deutschland 80 / Deutschland 80 / Deutschland	2180 2180 2180		0001 0001 0001	00 00 00	2180-191 2180-339 2180-457	00 (Habbil 344 Kelle) 00 (Shimmos) 00 (Fac ko)				

Aus der Maske "Vorlagenübersicht" können Sie nach der Auswahl einer Vorlage mit Hilfe eines Klicks auf das Icon "Papier mit Lupe" in der Spalte "Neue Leerwagenbestellung" direkt in die Bestellmaske "Neue Bestellung" wechseln (siehe auch Kapitel 2.2.1). Somit können Sie aus der "Vorlagenübersicht" direkt eine neue Leerwagenbestellung anhand der automatisch gefüllten Daten auslösen.

#### Suchergebnisse

Anzahl Ergebnisse: 12 (1 - 12) Ergebnisse pro Seite: 100 🗸 🔝 🚳										
Sortiere nach: Datum der letzten Nutzung 🗸 👔 Vorlage										
Vorlage Datum der letzten Nutzung	Kunde	Standort Kunde	Neue Leerwagenbestellung	Vorlage ein-/ausblenden						
<ul> <li>I2r Vorlage FRA 06.08.2019</li> </ul>	624536132 (L2R GmbH)	75550995 (Frankfurt)	්	۲						

#### Hinweis:

Die angelegten Vorlagen können als ein abgespeicherter Datensatz verglichen werden und sollten **stets gepflegt** und **aktualisiert** werden.

Lassen Sie sich für jede Relation eine Vorlage anlegen und bei Änderungen durch Ihren Branchenservicemitarbeiter anpassen oder entfernen. Ihre Vorlagen können Sie eigenständig weder bearbeiten noch löschen.

Je aktueller Ihre Vorlagen, desto schneller und unkomplizierter können wir Ihre Leerwagenbestellung bearbeiten.

Die Aktualität bzw. Gültigkeit Ihrer Vorlagen können Sie anhand der Gültigkeitsprüfung des Systems erkennen. Ungültige Vorlagen werden in der Vorlagenübersicht mit einem Ausrufezeichen markiert. In der Maske Neue Bestellung, in der Sie Ihre Vorlagen mittels des Dropdown-Menüs auswählen können, werden ungültige Vorlagen nicht mehr zur Auswahl angezeigt.

Suchergebnisse						
Anzahl Ergebnisse: 1 (1 - 1) Ergebni	isse pro Seite: 100 🗸 🗸	<b>a</b>				
Sortiere nach: Datum der letzten Nutzung 🗸 😵 Vorlage 🗸 😵 📴 Ergebnisse gruppieren 🕕 Spalten bearbeiten 💽 Unterebenen anzeigen						
Vorlage Datum der letzten Nutzung	de	Standort Kunde	Verlader Standort Verlade	r	Neue Leerwagenbestellung	Vorlage ein-/ausblenden
▼ I2r Vorlage München 31.10.2019 188	258834 (L2R GmbH)	35691462 (München)			<u>ک</u>	۲

Öffnen Sie eine ungültige Vorlage durch einen Klick auf das Icon "Papier mit Lupe" in der Spalte "Neue Leerwagenbestellung", öffnet sich die Bestellmaske mit einer Fehlermeldung. Zusätzlich zur Fehlermeldung werden sämtliche Eingabefelder gesperrt und die Vorlage nicht nutzbar gemacht. Sie können lediglich auf den Button "Abbrechen" klicken, um den Dialog zu verlassen und zurück in die Vorlagenübersicht gelangen.

In der ungültigen Vorlage können Sie erkennen, welche Daten in der Vorlage nicht mehr gültig bzw. aktuell sind. Dies erkennen Sie daran, dass das betroffene Feld nicht mehr gefüllt ist. In dem nachfolgenden Beispiel ist es der Bedarfstyp in der zweiten Position.

Neue Bestellung									
	Vorlage:	I2r Vorlage München	~	Die vo sich a	Die von Ihnen ausgewählte Vorlage ist nicht mehr gültig. Bitte wenden Sie sich an Ihren Branchenservice.				
	Kunde*: Verlader :	188258834 (L2R GmbH)			Standort Kunde*: 35691462 (München) Standort Verlader:				
		Bahnstelle*: 200295 (MUE	NCHEN NORD RBF)		Bedarfsort*: MN L2R				
Bedarf									
Bedarfstag* Bedarfstyp*	Bedarfsze	it							
2180-33900 (5	Shimmns)	Wagenanzahl*	Bemerkung Kundenservice	Kunde	nreferenz				
Bedarfstyp*		Wagenanzahl*	Bemerkung Kundenservice	Kunde	inreferenz				
Bedarfstyp* 2180-45700 (F	Fac ko)	Wagenanzahl*	Bemerkung Kundenservice	Kunde	nreferenz				
					Abbrechen				

Die Aktualisierung der Vorlagen kann nur durch den Branchenservice vorgenommen werden. Setzen Sie sich mit Ihrem Branchenservice in Verbindung und aktualisieren Sie die betroffene Vorlage in Zusammenarbeit.

#### 2.1.3 Vorlagen aus- und einblenden

Sie haben die Möglichkeit Vorlagen auszublenden, um die Liste Ihrer Vorlagen übersichtlicher zu gestalten. Für das Ausblenden Ihrer Vorlagen klicken Sie in der Übersichtsliste auf das Icon "Auge" in der Spalte "Vorlage ein-/ausblenden". Nach Bestätigung der Rückfrage: "Diese Vorlage wird aus Ihrer Ansicht ausgeblendet. Sie können diese später wieder einblenden" wird die gewünschte Vorlage ausgeblendet. Klickten Sie auf "Abbrechen", wird die ausgewählte Vorlage weiterhin angezeigt.

Selbstverständlich können Sie den Schritt jederzeit wieder rückgängig machen und die Vorlage wieder in der Übersichtliste einblenden.

Inz	ahl Ergebnisse: 12 (1 - 12)	ingebnisse pro Seite: 100 V		TT Contra basikalan P	
rt	Vorlage	Kunde	Standort Kunde	Neue Leerwagenbestellung	Vorlage ein-/ausblenden
,	I2r Vorlage FRA	624536132 (L2R GmbH)	75550995 (Frankfurt)	ි ව	
,	06.08.2019 I2r Vorlage MUE	188258834 (L2R GmbH)	35691462 (München)	්	
,	I2r Vorlage München	188258834 (L2R GmbH)	35691462 (München)	្រា	۵
		Vorlagensichtbarkeit			
		Diese Vorlage wird aus ih Sie können diese später s	rer Ansicht ausgeblendet. elbst wieder einblenden.		
		Vorlagenname:	l2r Vorlage FRA Aktuell sicht	bar? ja	
		Ja	Abbrechen		
			horearch		

Wie bereits erwähnt können Sie Ihre ausgeblendeten Vorlagen jederzeit wieder einblenden. Nach Aktivierung der Checkbox "Ausgeblendete Vorlagen einblenden", werden Ihnen auch ausgeblendete Vorlagen (kursiv dargestellt) angezeigt.

#### Vorlagenübersicht

Suchkriterien ausb	lenden				
Vorlage	Kunde	Standort Kunde			
5	Q C	Q			
	Verlader	Standort Verlader			
	Q	Q			
Bistelle	Bedarfstyp	Empfangsland			
<u> </u>	C	Q			
Suchergebnisse	1				
Anzahl Ergebnisse: 1 (	1 - 1) Ergebnisse pro Seite	: 100 🗸 💼 🕸			
Sortiere nach: Datum	der letzten Nutzun 🗸 👺 V	orlage 🗸 🗸	Ergebnisse gruppieren	III Spalten bearbeiten 🔽 Un	terebenen anzeigen
Vorlage Datum der letzten	Nutzung Kunde		Standort Kunde	Neue Leerwagenbestellung	Vorlage ein-/ausblenden
<ul> <li>I2r Vorlage FRA 06.08.2019</li> </ul>	624536	132 (L2R GmbH)	75550995 (Frankfurt)	ථ	۲

Nach anschließendem Klick auf das Icon "Auge" in der Spalte mit der Überschrift "Vorlage ein-/ausblenden", wird die ausgewählte Vorlage nach erneuter Bestätigung der Rückfrage wieder aktiviert und ist zukünftig wieder in der Übersicht der aktiven Vorlagen sichtbar.

#### 2.2 Neue Bestellung

In dem Modul "Empty Wagon" finden die den Menüpunkt "Neue Bestellung" unter dem Sie Leerwagen mit sowie ohne Vorlage bestellen können.

#### Navigation zu "Neue Bestellung":



#### 2.2.1 Bestellung mit Vorlage

In EW können Sie Leerwagen mit Hilfe einer Vorlage bestellen. Die Bestellung mit einer Vorlage spart Ihnen nicht nur das Suchen nach Informationen, sondern auch Zeit für das Eingeben der benötigten Bestellangaben. Ein weiterer großer Vorteil der Nutzung einer Vorlage ist, dass Ihre Bestellung automatisch in unserem Inhouse-System angelegt wird und nicht zusätzlich, wie bei einer Bestellung ohne Vorlage (siehe Kapitel 2.2.3), manuell durch unsere Mitarbeiter geprüft werden muss.

Eine Leerwagenbestellung mit Vorlage können Sie entweder aus Ihrer "Vorlagenübersicht" (Anleitung siehe Kapitel 2.1.2) oder über den Menüpunkt "Neue Bestellung" tätigen.

Folgende Abbildung zeigt Ihnen den Dialogbereich "Neue Bestellung":

powered by DB Cargo	Daniel & Müller   L2R GmbH   Datum: 14.08.2019 15:25   Sitzung: 23:58:20   📑 Abmelden
Empty Wagon Order Track & Trace Invoice	
Neue Bestellung	
Vorlage:	
Kunde*:	Standort Kunde*:
Verlader : D	Standort Verlader: O
Alle Bahnstellen anzeigen: Bahnstelle*;	Bedarfsort*:
Bedarf	
Bedarfstag*         Bedarfszeit           dd: MM.yyyy         III         HH:mm         +	
Bedarfstyp* Wagenanzahl* Bemerkung Kundenservice	Kundenreferenz Lastlaufangaben +
Entwurf speichern Bestellen	Abbrechen

In dem Dropdownmenü "Vorlagen" sehen Sie alle in Ihrem Benutzerprofil hinterlegten Vorlagen:

powered by DB C	argo
Empty Wagon Order Track	د & Trace Invoice
Neue Bestellung	
Vorlage:	~ ·
Kunde*:	I2r Vorlage FRA
Verlader :	I2r Vorlage MUE
	I2r Vorlage München

Wenn Sie eine Vorlage auswählen, werden die Informationen automatisch geladen und in die dafür vorgesehenen Felder gefüllt. Die Daten, die in der Vorlage hinterlegt sind, sind für Sie nicht editierbar.

Dialogbereich nach der Auswahl der Vorlage:

Neue Bestellung									
	Vorlage: I2r Vorlag	ge MUE 🗸 🗸							
	Kunde <sup>*</sup> : <b>18825883</b> Verlader :	34 (L2R GmbH)	Standort Kunde <sup>*</sup> : <b>35691462 (München)</b> Standort Verlader:						
		Bahnstelle*: 200295 (MUENCHEN NORD RBF)	Bedarfsort*: MN L2R						
Bedarf Bedarfstag* dd.MM.yyyy Bedarfstyp* 2180-45600 (Fr	Bedarfszeit   HH:mm : ko)	+ Wagenanzahi* Bemerkung Kundenservice	Kundenreferenz						
Entwurf speichen		Bestellen	Abbrechen						

In einer Vorlage sind folgende Pflichtangaben immer vorhanden:

Kunde, Standort Kunde, Bahnstelle, Bedarfsort und Bedarfstyp.

Optional können in der Vorlage auch die Angaben *Verlader* und *Standort Verlader* sowie *Last-laufangaben* (siehe Kapitelabschnitt Lastlaufangaben) hinterlegt werden. Diese wären, wie die zuvor genannten Angaben, auch nicht editierbar, wenn Sie in der Vorlage gepflegt sind.

Nach dem Laden der Vorlage ist die Mindestanforderung für eine valide Leerwagenbestellung alle Pflichtfelder (\*) zu befüllen. Die Pflichtfelder sind *Bedarfstag* und *Wagenanzahl*.

*Bedarfstag*: In diesem Feld können Sie das Datum entweder manuell im Format *dd.MM.yyyy* eingeben oder über das Icon "Kalender" ausgewählt werden. Die Begrenzung des auswählbaren Zeitraumes ist der Tag, an dem die Bestellung getätigt wird, plus 89 darauffolgende Tage. Bestellung für einen darauffolgenden Werktag können nur bis 10 Uhr des Vortages bei uns eingehen. An einem Freitag können Sie ab 10 Uhr weder für den Samstag noch für den Sonntag eine Bestellung bei uns absetzen. Über dem Eingabefeld des Bedarfstages erscheint in der Bestellmaske folgende Fehlermeldung: "frühestmöglicher Bedarfszeitpunkt wird unterschritten!". Für einen Montag können Sie eine Bestellung normal bei uns absetzen.

*Wagenanzahl*: In diesem Feld ist nur eine numerische Angabe erlaubt. Wenn Sie 100 oder mehr Wagen bestellen erscheint eine Hinweismeldung "Wagenanzahl größer 99 Wagen". Die Bestellung können Sie weiterhin durchführen. Diese Hinweismeldung bewirkt lediglich eine manuelle Prüfung Ihrer Bestellung durch unseren Branchenservice, welche Auswirkungen auf die Dauer der Bearbeitung Ihrer Bestellung haben kann. Sie können Werte von ist 1-999 eingeben.

Bedarf	_				
Bedarfstag* dd.MM.yyyy	Bedarfszeit HH:mm	+			
2180-45600 (Fc	ko)	Wagenanzahl* Bemerkung Kunde	nservice K	(undenreferenz	Lastlaufangaben
Entwurf speichern	Bestellen		Abbrech	hen	

Sie können Ihrer Bestellung auch weitere optionale Informationen hinzufügen:

*Bedarfszeit*: Sind Ihrem Bedarfsort für den ausgewählten Bedarfstag bereits Bedarfszeiten hinterlegt, werden Ihnen diese durch ein Dropdownmenü zur Auswahl angeboten. Wenn keine Bedarfszeiten hinterlegt sind, können Sie diese in dem Format *HH:mm* hinterlegen. Geben Sie keine Bedienzeit an, sucht unser Inhouse-System nach der nächst möglichen Bedienzeit.

*Bemerkung Kundenservice*: In diesem Feld haben Sie die Möglichkeit eine Bemerkung für den Kundenservice zu hinterlegen. In diesem Feld sind Ziffern, Buchstaben wie auch Sonderzeichen erlaubt, die jedoch die Maximalanzahl von 200 Zeichen nicht überschreiten dürfen. Wird dieses Feld von Ihnen befüllt, gelangt Ihre Bestellung ebenfalls in die manuelle Sichtprüfung des Branchenservices, welche die Bearbeitungszeit Ihrer Bestellung beeinträchtigen kann.

*Kundenreferenz*: Dieses Feld können Sie für die Erfassung eigener Anmerkungen zu Ihrer Bestellung nutzen. In diesem Feld sind Ziffern, Buchstaben wie auch Sonderzeichen erlaubt, die jedoch die Maximalanzahl von 50 Zeichen nicht überschreiten dürfen. Ein Eintrag in dieses Feld führt nicht zu einer Sichtprüfung durch unseren Branchenservice. Darüber hinaus können Sie diese Referenz als Suchkriterium in der Bestellübersicht nutzen (siehe Kapitel 2.3.1).

Bedarf					
Bedarfstag* Bedarfs	zeit		l		
Bedarfstyp*					
2180-45600 (Fc ko)		Wagenanzahl*	Bemerkung Kundenservice	Kundenreferenz	
					Lastlaufangaben
Entwurf speichern	Bestellen			Abbrechen	

*Lastlaufangaben*: Mit einem Klick auf Lastlaufangaben (wenn nicht schon in der Vorlage gepflegt) öffnen sich die Eingabefelder zu den Lastlaufangaben Ihrer Bestellung. Beim wiederholten Betätigen des Buttons können die eingeblendeten Elemente wieder ausgeblendet werden.

*Empfangsland*: In diesem Suchfeld können Sie entweder den gesamten Ländernamen oder das Länderkürzel eingeben. Während Ihrer Suche werden Ihnen Suchergebnisse vorgeschlagen. Wählen Sie anschließend das gewünschte Empfangsland aus.

*Empfangsbahnstelle*: In diesem Suchfeld können Sie nach der Empfangsbahnstelle suchen. Die Suchergebnisse beziehen sich auf alle gültigen Bahnstellen des zuvor ausgewählten Landes. In diesem Feld können Sie nach der Bahnstellennummer oder -namen suchen.

*Transit EVU*: Bei Bestellungen ins Ausland, bei denen der Beförderer, an den die Wagen übergeben werden, nicht eindeutig ist, haben Sie die Möglichkeit das Transit EVU für eine zielgerichtete Disposition anzugeben. Geben Sie ein Transit EVU an, können Sie dies über die Eingabe des 4-stelligen Codes oder dem Namen des EVU's tun. In der Auswahlanzeige werden der 4-stellige Code und der Namen des EVU's angezeigt.

*NHM Code*: Wenn Sie einen NHM Code eingeben möchten, können Sie dies über die Eingabe des 6-stelligen NHM Codes oder der Bezeichnung des Guts tun. In der Ergebnisanzeige werden der 6-stellige NHM Code und die Güterbezeichnung angezeigt.

Bedarf								
Bedarfstag* Bed dd.MM.yyyy III Hr Bedarfstyp* 2180-45600 (Fc ko)	larfszeit H:mm	+ Wagenanzahl*	Bemerkung Kundenservice		Kundenreferenz		Lastlaufangaben	
Empfangsland	۹ م	Empfangsbahnstelle	e Q	Transit E	VU	Q	NHM Code	Q

**Hinweis:** Je mehr Informationen Sie uns geben, desto effizienter und schneller können wir Ihre Leerwagenbestellung bearbeiten.

Wenn Sie alle Daten Ihrer Bestellung angegeben sowie ausgewählt haben, können Sie ihre Bestellung mit einem Klick auf "Bestellen" abschließen oder Ihren Bestellvorgang mit einem Klick auf "Abbrechen" verlassen.

Bedarf								
Bedarfstag*	Bedarfszeit							
dd.MM.yyyy	HH:mm		+					
Bedarfstyp*				_				
2180-45600 (Fc k	o)							
		Wagen	anzahl*	Bemerkung Kundenservice		Kundenreferenz		
								Lastlaufangaben
Entwurf speichern		Bestellen			Abbre	chen		

Schließen Sie Ihre Bestellung ab, erscheint eine Bestätigungsmeldung mit der Angabe der Bestell-ID. Mit Hilfe dieser Bestell-ID können Sie im Nachgang, wenn Sie nach Bestätigung der Bestätigungsmeldung automatisch in die Bestellübersicht (siehe Kapitel 2.3) geroutet werden, Ihre Bestellung genau identifizieren.



**Hinweis:** Alle Schaltflächen und Felder, die in diesem Kapitel nicht erwähnt wurden, werden in den folgenden Kapiteln erläutert.

#### 2.2.2 Bestellung als Entwurf speichern

Jede Bestellung, die Sie anfertigen, kann auch als Entwurf gespeichert und zu einem späteren Zeitpunkt final bestellt werden. Hierfür klicken Sie auf die Schaltfläche "Entwurf speichern".

Ihre Entwürfe erkennen Sie an dem Status "Entwurf angelegt" in der Bestellübersicht (siehe Kapitel 2.3).

Bestell- ID	Ausfallgrund / Anzahl der Wagen	MRX- ID	EWD- ID	Kunde	Standort Kunde	Verlader	Standort Verlader	Bedarfsort Land	Bahnstelle	Bedarfsort Name	Bedarfstyp	Anzahl bestellter Wagen	(Prognose) Gestellung	Status
EW15398		27202		188258834 (L2R GmbH)	35691462 (München)			Deutschland	200295 (MUENCHEN NORD RBF)	MN L2R 0001	2180-45700 (Fac ko)	1	0	Entwurf angelegt

Möchten Sie die Bestellung abschließend an uns versenden, gehen Sie hierzu auf das Icon "Stift" in der Spalte "Bearbeiten".

Nach dem Klick auf das Icon öffnet sich die Dialogbereich von "Neue Bestellung". Hier haben Sie die Möglichkeit Ihren Entwurf nochmals zu bearbeiten und abzuschicken.

#### 2.2.3 Bestellung ohne Vorlage

Wie bei einer Bestellung mit Vorlage können Sie mit einem Klick auf den Menüpunkt "Neue Bestellung" Leerwagen ohne Vorlage bestellen.

Wenn Sie im ersten Feld "Vorlagen" keine Vorlage für eine Leerwagenbestellung auswählen, müssen Sie mindestens alle Pflichtfelder, die mit einem Sternchen (\*) markiert sind, ausfüllen. Die Pflichtfelder sind Kunde, Standort Kunde, Bahnstelle, Bedarfsort, Bedarfstag, Bedarfstyp und Wagenanzahl.

Darüber hinaus kann der Kunde weitere (optionale) Felder befüllen. Optionale Felder sind Verlader, Standort Verlader, Bedarfszeit, Bemerkung Kundenservice Kundenreferenz sowie die Lastlaufangaben.

link2ra	powered by DB Cargo		Dar	niel 🍇 Müller   L2R GmbH   Datum: 14.08.2	019 15:25   Sitzung: 23:58:20   📑 Abmelden
Empty	Wagon Order Track & Trace	Invoice			
Neue	e Bestellung		~		
	Kunde*: Verlader :		Q Q	Standort Kunde*: Standort Verlader:	م م
	Alle Bahnstellen anzeigen:	Bahnstelle*:	Q	Bedarfsort*:	Q
Beda	arf				
Bedarfsta dd.MM.y	ag* Bedarfszeit VYVV IIII HH:mm	-			
	Bedarfstyp*	Wagenanzahi*	Bemerkung Kundenservice	Kundenreferenz	Lastlaufangaben +
	Entwurf speichern	Bestellen		Abbrechen	

Nachfolgend finden Sie eine Erklärung zu den einzelnen Felder und der Checkbox, sofern diese nicht schon in Kapitel 2.2.1 erwähnt wurden.

*Kunde*: In diesem Suchfeld haben Sie die Möglichkeit, den Kunden entweder per Eingabe der Kundennummer oder des Kundennamen zu finden. Ihnen werden alle Kunden angezeigt, die in Ihrem Profil hinterlegt sind.

*Standort Kunde*: Die Auswahl des Standorts kann erst nach erfolgreicher Eingabe des Kunden erfolgen. Sind dem Kunden mehrere Standorte zugeordnet, stehen diese zur Auswahl. Existiert nur ein eindeutiger Standort, wird dieser automatisch hinterlegt.

*Verlader* und *Standort Verlader*: Wenn Sie einen Verlader und den Standort des Verladers angeben möchten, verhalten sich beide Felder wie die Felder Kunde und Standort Kunde. Die Verlader, die Ihrem Profil zugeordnet sind, finden Sie in Ihrer Suche.

Alle Bahnstellen anzeigen: Setzen Sie einen Haken in die Checkbox Alle Bahnstellen anzeigen, werden Ihnen alle gültigen Bahnstellen angezeigt, unabhängig davon, welche Angaben Sie in den vorherigen Feldern getätigt haben. Wird der Haken nicht gesetzt, erfolgt eine Eingrenzung der Bahnstellen auf Basis der zuvor eingegebenen Daten. Zudem verändert sich das Feld Bedarfsort beim Setzen des Hakens. Hierzu bitte den Punkt in *Bedarfsort* beachten.

*Bahnstelle*: In diesem Suchfeld haben Sie die Möglichkeit, die Bahnstelle entweder per Eingabe der Bahnstellennummer oder des Bahnstellennamen zu finden. Ihnen werden alle Bahnstellen auf Basis Ihrer vorherigen Angaben zur Auswahl angezeigt.

*Bedarfsort*: Aus den Angaben Standort des Kunden/Standort des Verladers und der Bahnstelle werden Ihnen die zugeordneten Bedarfsorte nach Ihrer Sucheingabe angezeigt. Ist ein eindeutiger Bedarfsort vorhanden, wird dieser automatisch hinterlegt. Sind mehrere Bedarfsorte hinterlegt, können Sie nach diesen in dem Feld suchen.

Ist an der ausgewählten Bahnstelle kein Bedarfsort vorhanden ist, können Sie uns eine Freitextinformation zu übermitteln. Dieses Freitextfeld hat eine Zeichenbegrenzung auf 40 Zeichen und verarbeitet Ziffern, Buchstaben wie auch Sonderzeichen. Dafür müssen Sie, wie bereits zuvor erwähnt, den Haken in die Checkbox Alle Bahnstellen anzeigen setzen, damit sich das Feld Bedarfsort in ein Freitextfeld umstellt.

*Bedarfstyp*: Bei einer Bestellung ohne Vorlage ist das Feld Bedarfstyp ein Freitextfeld. Dieses Feld hat eine Maximallänge von 20 Zeichen und verarbeitet Ziffern, Buchstaben wie auch Sonderzeichen. Bei einer Bestellung mit Vorlage ist der Bedarfstyp bereits hinterlegt.

**Hinweis:** Eine Bestellung ohne Vorlage kann immer erst **nach einer manuellen Prüfung** und Übernahme durch den Branchenservicemitarbeiter in unserem Inhouse-System angelegt werden.

#### 2.2.4 Bedarfstypen hinzufügen

Sie erhalten durch EW die Möglichkeit, Leerwagenbestellungen über mehrere Bedarfstage und/oder Bedarfstypen komfortabel auf einmal zu platzieren.

Hierzu klicken Sie auf die Schaltfläche "+" über dem Feld Wagenanzahl. Nach dem Klick erweitern Sie Ihre Bestellung um einen Bedarfstypen sowie einen Bedarfstag. Entscheiden Sie sich dazu, diese Zeile wieder zu entfernen, können Sie die Ansicht über die Schaltfläche "-" wieder reduzieren.



Weitere Bedarfstypen sowie Bedarfstage können Sie bei Bestellungen ohne Vorlage, wie im Beispiel, und bei Bestellungen mit Vorlage hinzufügen. Bei Bestellungen mit Vorlage fügen Sie jedoch immer den/die in der Vorlage hinterlegten Bedarfstypen hinzu. Sind in der Vorlage mehrere Bedarfstypen hinterlegt, werden diese auch durch einen Klick auf das "+" nochmals hinzugefügt.

Bei einer Bestellung ohne Vorlage haben Sie auch die Möglichkeit, für einen Bedarfstag mehrere Bedarfstypen hinzuzufügen.

Bedarf				
Bedarfstag* Bedarfszeit dd.MM.yyyy III HH:mm	+			
Bedarfstyp*	Wagenanzahl*	Bemerkung Kundenservice	Kundenreferenz	Erweitern d
Bedarfstyp*	Wagenanzahl*	Bemerkung Kundenservice	Kundenreferenz	Reduzieren

**Hinweis:** Bei einer Bestellung ohne Vorlage können die Bedarfstage und Bedarfstypen ohne Einschränkungen erweitert werden. Bei einer Bestellung mit Vorlage werden die in der Vorlage hinterlegten Bedarfstypen berücksichtigt und zu jedem gewählten Bedarfstag/Zeit hinzugefügt. Haben Sie mehr als einen Bedarfstypen in der Vorlage hinterlegt, können Sie, wenn Sie nur einen Bedarfstypen bestellen möchten, dieses auch ungefüllt lassen oder eine 0 eintragen. Folglich wird nur der Bedarfstyp bestellt, der eine Wagenanzahl hinterlegt hat.

#### 2.3 Bestellübersicht

Um kontinuierlich einen Überblick über Ihre bestehenden Bestellungen sowie Entwürfe zu haben, stellen wir Ihnen diese in der Bestellübersicht zur Verfügung. Diese finden Sie im Modul "Empty Wagon" im Menüpunkt "Bestellübersicht".

#### Navigation zu "Bestellübersicht":



#### 2.3.1 Funktionen der Bestellübersicht

In der Bestellübersicht werden Ihnen Ihre Leerwagenbestellungen angezeigt. Die Bestellübersicht zeigt Ihnen alle Bestellungen mit den jeweiligen Informationen an.

Bestell	ibersicht																		
Such	riterien ausblenden																		
Datum von 15.08.2019 Runde Empfangslat Suche (Best I	d d al-10, MR0-10, Reference sche	Datum bia dd. MM. yyyy 📷 Standort Kunde Bederfstyp	Harkunft (Kunde) Bahnstelle Status	Herbur	nft (KS) ktive Bestellungen														
Sucher	gebnisse																		
Anzahl Erg	ebnisse: 2 (1 - 2)	Ergebnisse pro Seiter	500 🗸 🛅 👰																
Sortiere na	ch: Bestell-ID	~ 🗧 Be	sdarfstag v	G Ergebnisse	gruppieren	Spalten bearbeiten													
Bestell-10	EW7048																		-
Bestell-ID	Kunde	Standort Kunde	Bahnstelle	Bedarfsort Eigentümer	Bedarfsort Bedarfsort Name	Bedarfstyp Bedarfstyp Freitext	Anzahl bestellter Wagen	(Prognose) Gestellung	Status	MRX- ID	Bedarfstag Bedarfszeit	Empfangsland Empfangsbahnstelle	Transit EVU	NHM Code	Bemerkungen Kundenservice	Kundenreferenz	Vorlage	Bearbeiten	Stornieren
EW7048	188258834 (L2R GmbH)	35691462 (München)	200295 (MUENCHEN NORD RBF)	2180 (DB Cargo AG)	0001 MN L2R	2180-48900 (Fakk)	3	0	Bestellung in Bearbeitung	11169	30.08.2019 08:00	74 / Schweden 26112 (MALMOE CENTRAL)	2174 (Green Cargo AB (WKM))	9902			Testvorlage	0	1
EW7048	188258834 (L2R GmbH)	35691462 (München)	200295 (MUENCHEN NORD RBF)	2180 (DB Cargo AG)	0001 MN L2R	2180-32300 (Tamn Gips)	8	0	Bestellung in Bearbeitung	11170	30.08.2019 08:00						Testvorlage	0	Ū

Im oberen Suchbereich der Maske befinden sich Suchfelder, die eine tabellarische Übersicht der Bestellungen steuern. Die Suche kann durch eine Eingabe in den nachfolgenden Feldern und Checkboxen präzisiert werden:

- Datum von, Datum bis (Datum von ist immer mit dem heutigen Datum vorbelegt)
- Kunde
- Standort Kunde
- Bahnstelle
- Empfangsland
- Bedarfstyp
- Status der Bestellung
- Suche (Volltextsuche durch Eingabe einer Bestell-ID, MRX-ID oder Referenz)
- Herkunft (Kunde) -> Bestellungen, die Sie abgesetzt haben
- Herkunft (KS) -> Bestellungen, die durch unser Kundenservice f
  ür Sie abgesetzt wurden
- "Nur aktive Bestellungen"

Durch einen Klick auf die Checkbox "Suchkriterien ausblenden" kann der Suchbereich optional ein- oder ausgeblendet werden.

Datum yon	Datum bis	Hadrupft (Kupda)	Harkunft (VC)
15.08.2019	dd MM ywy III		Herkonic (KS)
10.00.2010	dd.mm.yyyy	•	•
Kunde	Standort Kunde	Bahnstelle	
Q		QQ	
Empfangsland	Bedarfstyp	Status	Nur aktive Bestellunger
Q			$\sim$
Suche (Bestell-ID, MRX-ID, Befere	(20		
Suche (Bestell-10, MKX-10, Refere	(12)		

Die max. Anzahl in der Ergebnistabelle können Sie individuell konfigurieren (10, 50, 100, 500; voreingestellt ist der Wert 500).

Nach erfolgter Suche können Sie Ihre Ergebnisse in der Übersichtstabelle auf- und absteigend sortieren (Kombination von zwei Spalten möglich). Darüber hinaus haben Sie die Möglichkeit, die Anzeige zu gruppieren. Ebenso ist das Ein- und Ausblenden von Spalten möglich. Sie haben darüber hinaus auch die Möglichkeit Ihre Suchparameter für zukünftige Suchabfragen zu speichern. Diese sind beim Aufruf der "Bestellübersicht" automatisch hinterlegt und können jederzeit wieder zurückgesetzt werden (siehe Funktionen auch in Kapitel 2.1.2).

Max. Anzahl	Nach Excel	Spalten ein- und
der Ergebnisse	exportieren	ausblenden

Suchergebnisse Anzahl Ergebnisse 2 (1 - 2) Ergebnise pos Seiter 500 V																				
Sortiere n	ach: Bestell-ID	~ 💆 В	edarfstag	<b>1</b> ∼∣	Ergebniss	gruppieren	III Spalten bearbeiten													
Bestell-II	: EW7048							-												
Beste	Auf-/Absteig	end <sup>nee</sup>	в	Suchparam speicher	eter n	Bedarfsor Bedarfsor Name	Ergebnisse gruppieren	zahl bestellter igen	(Prognose) Gestellung	Status	MRX- ID	Bedarfstag Bedarfszeit	Empfangsland Empfangsbahnstelle	Transit EVU	NHM Code	Bemerkungen Kundenservice	Kundenreferenz	Vorlage	Bearbeiten	Stornieren
EW7	sortieren		2 NORD	RBF)	AG)	0001 MN L2R			0	Bestellung in Bearbeitung	11169	30.08.2019 08:00	74 / Schweden 26112 (MALMOE CENTRAL)	2174 (Green Cargo AB (WKM))	9902 			Testvorlage	0	Û
EW7048	188258834 (L2R GmbH)	35691462 (München)	20029 NORD	5 (MUENCHEN RBF)	2180 (DB Cargo AG)	0001 MN L2R	2180-32300 (Tamn Gips)	8	0	Bestellung in Bearbeitung	11170	30.08.2019 08:00						Testvorlage	Ø	Ŵ

Die Ergebnistabelle ist in mehrere Ebenen unterteilt:

#### Erste Ebene:

Die erste Ebene der Bestellübersicht bezieht sich auf die Bestell-ID (eine von EW vergebene ID zur Leerwagenbestellung, siehe Kapitel 1.3). Unterschiedliche Werte in definierten Spalten können zu zusätzlichen Einträgen in der Ergebnisliste führen. Neben der Bestell-ID können optional auf der ersten Ebene weitere Attribute wie z.B. NHM-Code, Kunden- und Standortname, Bedarfsort, Bedarfstyp, Status angezeigt werden.

sextel+20: EW/U40																			
Bestell-ID	Kunde	Standort Kunde	Bahnstelle	Bedarfsort Eigentümer	Bedarfsort Bedarfsort Name	Bedarfstyp Bedarfstyp Freitext	Anzahl bestellter Wagen	(Prognose) Gestellung	Status	MRX- ID	Bedarfstag Bedarfszeit	Empfangsland Empfangsbahnstelle	Transit EVU	NHM Code	Bemerkungen Kundenservice	Kundenreferenz	Vorlage	Bearbeiten	Stornieren
EW7048	188258834 (L2R GmbH)	35691462 (München)	200295 (MUENCHEN NORD RBF)	2180 (DB Cargo AG)	0001 MN L2R	2180-48900 (Fakk)	3	0	Bestellung in Bearbeitung	11169	30.08.2019 08:00	74 / Schweden 26112 (MALMOE CENTRAL)	2174 (Green Cargo AB (WKM))	9902 			Testvorlage	0	1
EW7048	188258834 (L2R GmbH)	35691462 (München)	200295 (MUENCHEN NORD RBF)	2180 (DB Cargo AG)	0001 MN L2R	2180-32300 (Tamn Gips)	8	0	Bestellung in Bearbeitung	11170	30.08.2019 08:00						Testvorlage	0	首

**Hinweis:** Die angezeigte Gestellung Ihrer Wagen ist lediglich eine Prognosen für Sie. Diese stellt keine Verbindlichkeit dar und kann sich u.U. während des Dispositionsprozesses ändern.

Ihre Bestellungen können folgende Status aufweisen:

- Entwurf angelegt
- Bestellanfrage wird übermittelt
- Bestellanfrage übermittelt
- Bestellung angelegt
- Bestellung in Bearbeitung
- Bestellung disponiert
- (Teil-)Ausfall
- Bestellung storniert
- Bestellung abgelehnt
- Bestellung nicht möglich

Die unterschiedlichen Status bilden den Verlauf Ihrer Bestellung ab und zeigen Ihnen die Kommunikation zwischen dem Kundenportal und unserem Inhouse-System.

#### Zweite Ebene:

Ein Klick auf die Bestell-ID, welche auf der ersten Ebene angezeigt wird, führt in die zweite Ebene.

Auf der zweiten Ebene werden die für die Erfüllung der Leerwagenbestellung disponierten Wagen angezeigt.

Folgende Informationen werden in der zweiten Ebene angezeigt:

Anzahl Ergeb	nisse: 2 (1 - 2) Erg	gebnisse pro Seite: 100	✓ 量										
Alle ausv	vählen Sortiere na	ch: MRX-ID	V 😆 Lfd. Nummer	~ <mark>^</mark> 🖻	Ergebnisse gruppieren III Spalte	en bearbeiten Ausgewählte Erg	ebnisse: 0 auf dieser Seite, 0 insg	jesamt					
MRX-ID:	MRX-ID: 14532												
	Bestell-ID MRX-ID	Lfd. Nummer	Bahnstelle	Bedarfstag Bedarfszeit	Wagengattung	Status							
$\geq$	EW8876 14532	1	100065 (HAMM(W)RBF)	30.08.2019 10:10			Bestellung disponiert						
> □	EW8876 14532	2	100065 (HAMM(W)RBF)	30.08.2019 10:10	318053755779	Eanos	Bestellung disponiert						

In der zweiten Ebene haben Sie auch wie in der ersten Ebene die Möglichkeit die Ergebnisse zu sortieren, zu gruppieren und zu exportieren.

**Hinweis:** Die angezeigte Wagennummer und Wagengattung sind lediglich Prognosen für Sie. Diese stellt keine Verbindlichkeit dar und kann sich u.U. während des Dispositionsprozesses ändern.

Dritte Ebene:

Auf der dritten Ebene können Sie sich zu einzelnen Wagen Informationen und den Statusverlauf der Bestellung anzeigen lassen.

Wagendetails		×
Wagendetails		
Bestell-ID:	: EW7048	
MRXID	: 11169	
Wagennummer	:	
Wagengattung:	:	
ZAB Auftragsnummer:	:	
Bedarfsort	: MN L2R	
Statushistorie		
Status Zeitpunkt	Status	
02.07.2019 02:13	Bestellung in Bearbeitung	
12.06.2019 19:54	Bestellung angelegt	
12.06.2019 19:53	Bestellanfrage übermittelt	
12.06.2019 19:52	Bestellanfrage wird übermittelt	

#### 2.3.2 Bestellung modifizieren

Sie haben die Möglichkeit Ihre Leerwagenbestellung bis 10 Uhr vor dem eigentlichen Bedarfstag zu modifizieren. Dafür muss sich die Bestellung in dem Status "Bestellung angelegt" oder "Bestellung in Bearbeitung" befinden. In dem Status "Entwurf angelegt" ist eine Modifikation jederzeit möglich.

Seatell-10	: EW7048																
Bestell-ID	Kunde	Standort Kunde	Bahnstelle	Bedarfsort Eigentümer	Bedarfsort Bedarfsort Name	Bedarfstyp Bedarfstyp Freitext	Anzahl bestellter Wagen	(Prognose) Gestellung	Status	MRX- ID	Bedarfstag Bedarfszeit	Empfangsland Empfangsbahnstelle	Transit EVU	NHM Bemerkungen Kundenrefs Code Kundenservice Kundenrefs	renz Vorlage	Bearbeiten	Stornieren
EW7048	188258834 (L2R GmbH)	35691462 (München)	200295 (MUENCHEN NORD RBF)	2180 (DB Cargo AG)	0001 MN L2R	2180-48900 (Fakk)	3	0	Bestellung in Bearbeitung	11169	30.08.2019 08:00	74 / Schweden 26112 (MALMOE CENTRAL)	2174 (Gree (WKM))	Bestellung bearbeiten		0	Û
EW7048	188258834 (L2R GmbH)	35691462 (Munchen)	200295 (MUENCHEN NORD RBF)	2180 (DB Cargo AG)	0001 MN L2R	2180-32300 (Tamn Gips)	8	0	Bestellung in Bearbeitung	11170	30.08.2019 08:00				Testvorlage	0	1

Hierzu wählen Sie in der Bestellübersicht eine Leerwagenbestellung aus und klickt im Anschluss auf das Icon "Stift" in der Spalte "Bearbeiten". Befinden sich die Bestellungen in einem nicht bearbeitbaren Status, ist das Icon nicht vorhanden.

Sie können im darauffolgenden Dialog die Eingaben zu den nachfolgenden Feldern ändern: Bedarfstag, Bedarfszeit, Wagenanzahl, Bedarfstyp, NHM Code, Empfangsland, Empfangsbahnhof, Transit-EVU, Kundenreferenz und Bemerkung an BS (Branchenservice). Diese Angaben können nur geändert werden, wenn diese nicht schon zuvor in einer Vorlage gepflegt waren.

**Hinweis:** Jede Änderung einer Leerwagenbestellung bezieht sich nur auf die eindeutige MRX-ID.

#### 2.3.3 Bestellung stornieren

Sie haben die Möglichkeit Ihre Leerwagenbestellung bis 10 Uhr vor dem eigentlichen Bedarfstag zu stornieren. Dafür muss sich die Bestellung in dem Status "Bestellung angelegt" oder "Bestellung in Bearbeitung" befinden. In dem Status "Entwurf angelegt" ist eine Stornierung jederzeit möglich.

Befinden sich die Bestellungen in einem nicht bearbeitbaren Status, ist das Icon nicht vorhanden.

#### Stornierung aus der ersten Ebene:

The second second																		and the local division in which the local division is not the local division of the local division is not the local division of the
Bestell-ID	Kunde	Standort Kunde	Bahnstelle	Bedarfsort Eigentümer	Bedarfsort Bedarfsort Name	Bedarfstyp Bedarfstyp Freitext	Anzahl bestellter Wagen	(Prognose) Gestellung	Status	MRX- ID	Bedarfstag Bedarfszeit	Empfangsland Empfangsbahnstelle	Transit EVU	NHM Code	Bemerkungen Kundenservice	Kundenreferenz Vorlage	Bearbeiten	Stornieren
EW7048	188258834 (L2R GmbH)	35691462 (München)	200295 (MUENCHEN NORD RBF)	2180 (DB Cargo AG)	0001 MN L2R	2180-48900 (Fakk)	3	0	Bestellung in Bearbeitung	11169	30.08.2019 08:00	74 / Schweden 26112 (MALMOE CENTRAL)	2174 (Green Cargo AB (WKM))	9	Bestellung	stornieren		
EW7048	188258834 (L2R GmbH)	35691462 (München)	200295 (MUENCHEN NORD RBF)	2180 (DB Cargo AG)	0001 MN L2R	2180-32300 (Tamn Gips)	8	0	Bestellung in Bearbeitung	11170	30.08.2019 08:00					Testvor	age 🖉	1

Für eine Stornierung klicken Sie auf das Icon "Papierkorb" in der Spalte "Stornieren". Folgender Dialog öffnet sich nach dem Klick.

Bestellung stornieren		×
Möchten Sie die al	tuell ausgewählte Teilbestellung oder die gesamte Bestellung :	stornieren?
Hoenten bie die af	tach ausgewante renbestenang oder die gesante bestenang	stormeren
MRX-ID:	Bestell-ID:	
14572	EW8897	
Aktuelle MRX-ID stornier	n Gesamte Bestellung stornieren Abbrechen	

Mit "Aktuelle MRX-ID stornieren" können Sie aus der ersten Eben eine eindeutige MRX-ID stornieren, die Sie ausgewählt haben.

Mit einem Klick auf "Gesamte Bestellung stornieren" stornieren Sie die gesamte Bestellung bzw. die Bestell-ID. Stornieren Sie eine Bestell-ID, stornieren Sie auch alle dazugehörigen MRX-IDs, die unter dieser Bestell-ID laufen.

#### Stornierung aus der zweiten Ebene:

In den oben genannten Status können Sie aus der zweiten Ebene auch einzelne Wagen aus einer Bestellung stornieren. Einzelne Positionen können Sie mit einem Klick auf die Checkbox markieren.

#### Bestellübersicht

Anzahl Ergebnisse: 4 (1 - 4) Ergebnisse pro Seite: 100 🗸 👸 🔞									
🗑 Alle auswählen Sortiere nach: MRX-ID 🗸 😵 Lfd. Nummer 🗸 隆 Ergebnisse gruppieren 📗 Spalten bearbeiten Ausgewählte Ergebnisse: 2 auf dieser Seite, 2 insgesamt									
MRX-ID: 117	723								
	Bestell-ID MRX-ID	Lfd. Nummer	Bahnstelle	Bedarfstag Bedarfszeit	Wagengattung	Status			
$\rightarrow$	EW7458 11723	1	101196 (BOCHUM NORD)	22.08.2019 10:25		Bestellung storniert			
$\rangle$	EW7458 11723	2	101196 (BOCHUM NORD)	22.08.2019 10:25		Bestellung storniert			
MRX-ID: 117	722								
	Bestell-ID MRX-ID	Lfd. Nummer	Bahnstelle	Bedarfstag Bedarfszeit	Wagengattung	Status			
$\rightarrow$	EW7458 11722	1	101196 (BOCHUM NORD)	21.08.2019 10:25		Bestellung angelegt			
$\rangle$	EW7458 11722	2	101196 (BOCHUM NORD)	21.08.2019 10:25		Bestellung angelegt			
Zurück	Stornieren								

Beim Klick auf die Schaltfläche "Stornieren" (rechts unten in der zweiten Ebene der Bestellübersicht) erscheint die Sicherheitsfrage: "Wollen Sie die gewählten Leerwagenbestellungen stornieren?" Nach Bestätigung mit "Ja" werden die ausgewählten Positionen storniert. Das "Abbrechen" führt zurück zu vorheriger Ansicht.

Wollen sie die gewählten Leerwagenbestellungen stornieren?								
Lfd. Nummer	Status	Bedarfstag	Bedarfszeit	Wagennummer	Wagengattung			
1	Bestellung storniert	22.08.2019	10:25					
Aufgrund des Status der Bestellung kann diese nicht mehr online storniert werden. Bitte wenden Sie sich an Ihren Branchenservice								
1	Bestellung angelegt	21.08.2019	10:25					
	die gewählt Lfd. Nummer 1 stus der Bestellur 1 1 Abbrechen	die gewählten Leerwagenbest Lfd. Nummer Status 1 Bestellung storniert tuts der Bestellung kann diese nicht mehr en nichtenservice 1 Bestellung angelegt	die gewählten Leerwagenbestellungen stornieren       Lfd. Nummer     Status     Bedarfstag       1     Bestellung storniert     22.08.2019       status der Bestellung kann diese nicht mehr online storniert werden. Bill     1       1     Bestellung angelegt     21.08.2019	die gewählten Leerwagenbestellungen stornieren?       Lfd. Nummer     Status     Bedarfstag     Bedarfszeit       1     Bestellung storniert     22.08.2019     10:25       status der Bestellung kann diese nicht mehr online storniert werden. Bitte wenden Sie     10:25     10:25       1     Bestellung angelegt     21.08.2019     10:25	die gewählter Leerwagenbestellungen stornieren?       Lfd. Nummer     Status     Bedarfstag     Bedarfszeit     Wagennummer       1     Bestellung storniert     22.08.2019     10:25     10:25       1     Bestellung angelegt     21.08.2019     10:25     10:25			

Wenn Sie einen Wagen in einem nicht stornierbaren Status stornieren, bekommen Sie nach einem Klick auf die Schaltfläche "Stornieren" eine Fehlermeldung ("Aufgrund des Status der Bestellung kann diese nicht mehr online storniert werden. Bitte wenden Sie sich an Ihren Branchenservice"). Klicken Sie in dieser Situation auf "Abbrechen", wählen Sie die Position wieder ab und wiederholen Sie den Storniervorgang mit der stornierbaren Position. Sollten Sie dennoch versehentlich einen nicht stornierbaren Wagen mit der Bestätigung des "Ja" stornieren, sendet es keine Änderung in unser Inhouse-System und der Wagen behält seinen bestehenden Status.

#### 2.4 Weitere Informationen

Neben diesem Handbuch stellen wir Ihnen zusätzlich noch kurze Filme zum Selbststudium zur Verfügung, die die wesentlichen Anwendungsfälle in unserem neuen Empty Wagon Tool veranschaulichen.

Diese finden Sie auf der link2rail Startseite in der Onlinehilfe unter folgendem Link oder unter dem Menüpunkt "Onlinehilfe":

https://www.myrail.dbcargo.com/files/mrp/help/de/link2rail45.htm

