

Online Sendungseingabe

Schnellanleitung

Log In

Loggen Sie sich unter Menüpunkt „Sendung anlegen“ auf www.ocu.de, mit dem von uns zugesandten Namen und Passwort ein. Achten Sie darauf, dass das Passwort mit alle Umlauten eingegeben wird.

www.ocu.de mit Ihrem Browser im Internet aufsuchen, **Sendung anlegen** anklicken



Einloggen unter Sendung anlegen



Tip: Am Besten kopieren Sie das Passwort direkt in das Passwortfeld.

Sendungserfassung

Unter dem Menüpunkt „Auftrag“ können Sie nun Ihre Sendung online erfassen. Gehen Sie dabei Schritt für Schritt wie folgt vor:

Neuer Auftrag in der Menüleiste klicken, es erscheint das Eingabefenster.



Fenster Abholung

Hier stehen standardmäßig Ihre Abholdaten, bitte verändern Sie diese nicht, es sei denn, Sie möchten einen Abholauftrag aus einer anderen Stadt buchen.

Abholung		Zustellung	
Adressbuch speichern <input type="checkbox"/> nein <input checked="" type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> neu <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>		Adressbuch speichern <input type="checkbox"/> nein <input checked="" type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> neu <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	
Name1	Firma Lustig	Name1	Firma Nochlustiger
Name2	Max Mustermann	Name2	Hans Mustermann
Name3		Name3	
Telefon	+49 69 2385890	Telefon	+49 69 2385890
E-Mail	max@mustermann.de	E-Mail	
Strasse Hausnr	Musterstr. 13	Strasse Hausnr	Neue Musterstr. 31
LKZ PLZ Ort	DE 60327 Frankfurt	LKZ PLZ Ort	DE 60549 Frankfurt
Hinweis		Hinweis	
Tag	17.06.2013	Tag	18.06.2013
Zeit	17:00 - 18:00	Zeit	08:00 - 12:00

Fenster Abholung

Hier erscheint das Zeitfenster ab jetzt, und bis wann.

Hier geben Sie die Uhrzeit an, bis wann der Fahrer die Sendung abholen kann.

Bitte geben Sie realistische Werte ein, oder fragen uns vorab, ob in diesem Zeitfenster überhaupt noch eine Abholung möglich ist.

Sie können auch eine Abholung z.B. morgens buchen, Ihre Sendung wird aber erst am Nachmittag fertig, also geben ein Zeitfenster von z.B. 15:00-17:00 Uhr ein.

Abholtermin		Zustelltermin	
DI. 07.05.2013	Zeit 16:00 - 18:00	Tag 08.05.2013	Zeit 08:00 - 12:00

Fenster Sendung

Hier geben Sie bitte in das grün unterlegte Feld das Gewicht Ihrer Sendung ein.

Sollte Ihre Sendung mehr Volumengewicht haben, geben Sie die bitte die Maße ein.

Länge (cm) Breite (cm) Höhe (cm)

Mit Klick auf das Pluszeichen links unten können Sie weitere Packstücke hinzufügen. Mit Minuszeichen können Sie jederzeit wieder Packstücke entfernen.

Sendung							
Anz.	Pks.	Gewicht	Inhalt	Währung	GesVolG	BerGew	
1	1,00			EUR	0,00	1,00	
Packstücke							
		L (cm)	B (cm)	H (cm)	VolGew	BerGew	GM
1	1,00	Packstueck			0,00	1,00	0
		+ Weiteres Packstück hinzufügen					
zur Articleingabe							

Fenster Zustellung

Name1-> Namen der Firma od. Privatperson

Name2 -> Ansprechpartner

LKZ-Land-> Länderkennzeichen – Kürzel eintragen und Taste Enter od. Tab

Tipp : Bei Auslandssendungen ist es ratsam gleich die Sendungsart unter Sendungsoptionen auf International umzustellen, und dann mit der Adresseingabe fortzufahren.

PLZ-Ort-> Postleitzahl und Ort eingeben

Strasse/Hausnr-> Strasse und Hausnummer eingeben

Tipp: Bei Orten, die dieselbe Postleitzahl haben, öffnet sich unterhalb der Sendungseingabe ein Fenster mit einer Auswahlliste passender Orte.

Telefon-> Telefonnummer für Privatzustellungen und Ausland

Abholung	Zustellung
Adressbuch speichern <input type="checkbox"/> nein <input checked="" type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> neu <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	Adressbuch speichern <input type="checkbox"/> nein <input checked="" type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> neu <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>
Name1 Firma Lustig	Name1 Firma Nochlustiger
Name2 Max Mustermann	Name2 Hans Mustermann
Name3	Name3
Telefon +49 69 2385890	Telefon +49 69 2385890
E-Mail max@mustermann.de	E-Mail
Strasse Hausnr Musterstr. 13	Strasse Hausnr Neue Musterstr. 31
LKZ PLZ Ort DE 60327 Frankfurt	LKZ PLZ Ort DE 60549 Frankfurt
Hinweis	Hinweis
Tag 17.06.2013 Zeit 17:00 - 18:00	Tag 18.06.2013 Zeit 08:00 - 12:00

Übernahme und Suche von Adressen aus Adressbuch

Die Lupe steht für Suchen, jedes Feld wird dabei als Suchkriterium berücksichtigt. Lassen Sie die Adresse leer, stehen in der Trefferliste sämtliche Adressen aus dem Adressbuch. Wählen Sie per Klick die gewünschte Adresse aus der Liste aus.

Lupe für Adresssuche

Adressbuch speichern nein ja neu

Name1 **ABC**

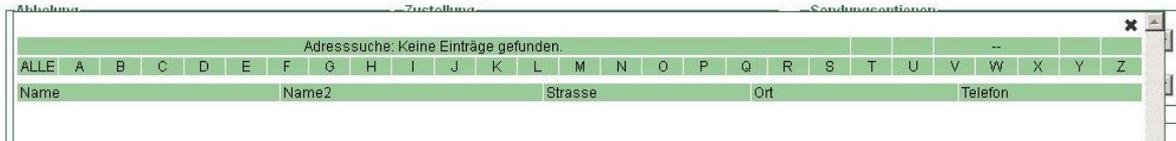
Adresse suchen

Kundenadresse - Heimatadresse übernehmen

Adressbuch aufrufen

Adresse- Adressfelder leeren

Adressbuch öffnet sich, wählen Sie eine Adresse aus Ihrem Adressbuch



Tip: Adressänderungen ändern Sie am besten unter dem Menüpunkt Adressbuch.



Fenster Zustelltermin

Grundsätzlich ist das Datum für den nächsten Werktag schon vorgegeben.

Sie können das Datum ändern, sollte Ihre Sendung erst am übernächsten Werktag od. am Wochenende/Feiertag zugestellt werden.

Wochenend und Feiertagszustellung sind mit Mehrkosten verbunden.

Sollten Sie eine Versendung zu einem bestimmten Termin wünschen, z.B. 09:00 Uhr, geben Sie als Zeitfenster der Zustellung 08:00 Uhr – 09:00 Uhr an. Standardmäßig ist die Auslieferzeit für national 08:00-12:00 Uhr, International von 09:00-17:00 Uhr eingestellt.

Bitte beachten Sie, das Termine mit Mehrkosten verbunden sind. National ist fast jeder Terminwunsch möglich, international hingegen sollten Sie uns bei Terminwünschen telefonisch kontaktieren, damit wir den Zeitwunsch bei unseren ausliefernden Partnern vor Ort anfragen können.

National



International

Abholtermin	International Standard	Liefertermin
DI. 07.05.2013	Zeit 16:00 - 18:00	Tag 08.05.2013 Zeit 09:00 - 17:00

Hinweis:

Unter Hinweis können Sie dem ausliefernden Kurier eine Info zukommen lassen, z.B. Alternativ Sendung abgeben bei Abwesenheit beim Nachbar

Hinweis für den ausliefernden Kurier / Fahrer	
Anmerkungen	
Referenz/KST	
Hinweise	
Rechnungskommentar	

Fenster Sendungsoptionen

Unter Sendungsoptionen geben Sie die Versandart ein.

International für internationale Sendungen

Overnight für bundesweite Sendungen

Direktfahrt für Direktfahrten und Sonderfahrten

German PAC für Sendungen bundesweit, Auslieferung im Laufe des Werktages bis 17:00 Uhr, Gewicht bis max. 2 Kg

X-Change/Swap für Austauschsendungen, bei denen ein Teil der Sendung vom Empfänger zurückgesendet wird.

OV Pickup für Sendungen, die nicht bei Ihnen, sondern an einer anderen Abholadresse abgeholt werden sollen.

Sendungsoptionen	
Auftragsart	Overnight
Fahrzeug	Overnight International
Erweiterte O	Direktfahrt
<input type="checkbox"/> Briefkasten	German Pac
<input type="checkbox"/> Empfangs (+5,00€)	X-Change / Swap
<input type="checkbox"/> Reiner Dokumentenversand (KEINE Waren)	OV Pickup International
<input type="checkbox"/> UNFREI (Empfänger zahlt Fracht, nur national)	OV Pickup National
<input type="checkbox"/> Neutraler Versand (Kein Absender auf dem Adresslabel)	

Fahrzeugauswahl

Hier geben Sie bitte an, welches Fahrzeug für den Versand benötigt wird. Grundsätzlich ist PKW voreingestellt. Zur Auswahl steht noch Caddy od. Bus.



Fahrzeugart auswählen

Sendungsoptionen

Auftragsart **Overnight**

Fahrzeug **PKW**

Fenster Erweiterte Optionen

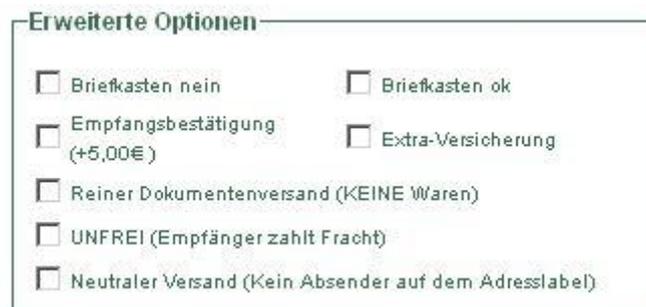
Briefkasten -> Briefkastenzustellung ja oder nein, wichtig für Zustellungen, bei denen der Empfänger gegebenenfalls nicht anwesend ist.

Empfangsbestätigung-> Empfangsbestätigung gegen Mehrkosten als Fax oder per Mail - National + 5,00 Euro, International 15,00 Euro

Reiner Dokumentenversand - Keine Waren -> Für Nicht EU Sendungen bzw. Dokumente wie Schweiz od. USA

UNFREI (Empfänger zahlt Fracht)->Unfrei od. Nachnahme, mit Mehrkosten verbunden, nur national möglich

Neutraler Versand (Kein Absender auf dem Adresslabel)



Erweiterte Optionen

Briefkasten nein Briefkasten ok

Empfangsbestätigung (+5,00€) Extra-Versicherung

Reiner Dokumentenversand (KEINE Waren)

UNFREI (Empfänger zahlt Fracht)

Neutraler Versand (Kein Absender auf dem Adresslabel)

Fenster Anmerkungen

Referenz/KST-> Hier können Sie eine Kostenstelle eintragen, dies wird auf Ihrer Rechnung mit aufgeführt.

Hinweise-> Rechnungshinweis

Rechnungskommentar->Rechnungskommentar, Info für die Rechnungsstellung

Anmerkungen	
Referenz/KST	<input type="text"/>
Hinweise	<input type="text"/>
Rechnungskommentar	<input type="text"/>

Mit

Auftrag abschliessen und absenden

[AGB von Overnight Courier Uhlenbrock GmbH, DE-60327 Frankfurt am Main, Rudolfstr. 13-17](#)

Zurücksetzen | **AGB akzeptieren und AUFTRAG SENDEN**

erteilen Sie den Auftrag, es öffnet sich ein Fenster mit Versandaufkleber, den Sie auf Ihre Sendungen kleben.

Drucken	
Drucker: <input type="text" value="\\ocu2003\SHARP MX-M450U PCL6"/> Eigenschaften...	
Status: Bereit	
Typ: SHARP MX-M450U PCL6	
Standort: S_IP_194.168.202.187	
Kommentar: <input type="checkbox"/> Ausgabe in Datei	
Druckbereich	Exemplare
<input checked="" type="radio"/> Alles	Anzahl Exemplare: <input type="text" value="1"/>
<input type="radio"/> Seiten von: <input type="text" value="1"/> bis: <input type="text" value="1"/>	<input type="checkbox"/> Sortieren
<input type="radio"/> Markierung	
OK Abbrechen	
ABHOL-TERMIN 07.05.2013 Zeit: 16:34 bis 23:58 Uhr Hinweise:	ZUSTELL-TERMIN 08.05.2013 Zeit: 08:00 bis 12:00 Uhr Hinweise:
PKS-Nr : OCU-998-119697 - Packstück 1 von 1 - Gew.(Kg): 1,00 Maße (cm): 0 x 0 x 0	

Nach Ausdruck der Versandlabels können Sie zwischen drei Optionen auswählen:

Auftragsbestätigung erstellen -> Kopie Ihres Auftrags ausdrucken

Versandscheine/Labels drucken - > Erneuerter Labelausdruck

Nächster Auftrag -> Neuen Auftrag anlegen

AUFTRAG WURDE ERFOLGREICH GESPEICHERT !!

Klicken Sie hier, um eine Auftragsbestätigung für diesen Auftrag zu erstellen.

AUFTRAGSBESTÄTIGUNG erstellen

Sollte der Ausdruck der Versandscheine nicht korrekt erfolgt sein, klicken Sie auf die Schaltfläche, um die Versandscheine erneut zu erstellen

VERSANDSCHEINE / LABELS drucken

NÄCHSTER AUFTRAG

Unter **Auftragsliste** können Sie Ihre gesamten Aufträge anzeigen lassen.

Mit **Tagesliste** können Sie sich eine Tagesliste inklusiver aller Sendungen des Tages ausdrucken, diesen Ausdruck können Sie vom Kurier unterschreiben lassen.

The image shows a horizontal navigation menu with the following items: Kontakt, Neuer Auftrag, Auftragsliste, Adressbuch, Tagesliste, AGB, Mein OP@L, and ABMELDEN. Below the menu, it says "Sie sind angemeldet als: (ocumm) Max Mustermann KundenNr: 603". Two callout boxes are present: one labeled "Auftragsliste" with a red arrow pointing to the "Auftragsliste" menu item, and another labeled "Tagesliste" with a red arrow pointing to the "Tagesliste" menu item.

Passwort ändern

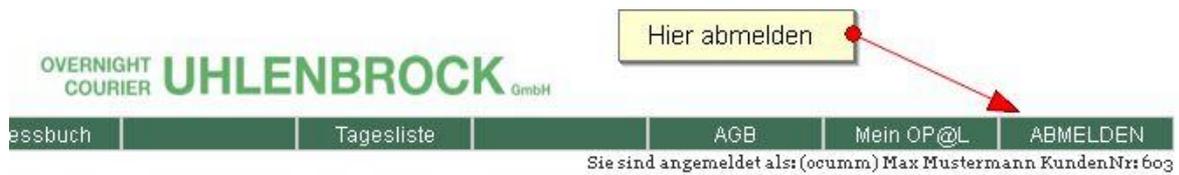
Unter **Mein-Opal** ändern Sie Ihr Passwort, geben Sie das von uns zugesandte Passwort ein und ändern Sie es auf Ihr Persönliches.

The image shows a form titled "Passwort ändern" with the following fields: "Altes Passwort", "Neues Passwort", and "Neues Passwort (Wdh.)". Below the fields is a "Passwort ändern" button. A callout box labeled "Passwort ändern" has a red arrow pointing to the "Neues Passwort" field. The navigation menu at the top includes "Mein OP@L", which is highlighted with a red arrow pointing to the callout box. Below the menu, it says "Sie sind angemeldet als: (ocumm) Max Mustermann".

Abmelden

Beim Anmelden in der Auftragserfassung werden Cookies gesetzt. Cookies sind kleine Dateien, die von einer Website auf Ihrem Computer gespeichert werden und Informationen wie z.B. persönliche Seiteneinstellungen und Anmeldeinformationen enthalten.

Aus diesem Grund ist es notwendig, dass nach Beendigung der Sendungseingabe jeder User sich vom System abmeldet. Sie werden nicht automatisch abgemeldet.



Bei Fragen wenden Sie sich gerne an uns, 069-238589-0, wir helfen Ihnen gerne weiter.

**Overnight Courier Uhlenbrock GmbH
Rudolfstrasse 13 - 17
D-60327 Frankfurt
Telefon: +49 69 2385890
Telefax: +49 69 236711
E-Mail: info@ocu.de**