

Disposition

Eine Express-Disposition ist direkt in den Auftrag und im Auftragsresearch integriert. Eine übersichtliche Darstellung Ihrer Ressourcen und Verladungen finden Sie im grafischen Dispoplan und den sonstigen Dispositionsprogrammen.

Lesen Sie in den nächsten Abschnitten, wie Sie in PROLAG TRANSPORT disponieren.

- [Überblick: Disponieren in PROLAG TRANSPORT](#)
- [Express-Disposition im Auftrag](#)
- [Express-Disposition mehrerer Aufträge im Auftragsresearch](#)
- [Grafische Disposition](#)
 - [Hauptbereiche der grafischen Disposition](#)
 - [Funktionen in der grafischen Disposition](#)
 - [Disponieren im Dispoplan](#)
 - [Stopp-Reihenfolge einer Verladung editieren](#)
 - [Vorplanung Verladungen](#)
- [Verladungsresearch](#)

Überblick: Disponieren in PROLAG TRANSPORT

PROLAG TRANSPORT bietet Ihnen verschiedene einfache Möglichkeiten, Ihre Aufträge zu disponieren und den Überblick über Ihre Verladungen und Ressourcen zu behalten.

In der Disposition ist neben dem Auftrag die Verladung ein weiteres wichtiges Objekt. Die Verladung bildet die Kombination aus allen wichtigen Elementen:

- ein oder mehrere Aufträge
- eigenes oder fremdes Fahrpersonal
- Fuhrparkeinheiten
- ggfs. einen Frachtführer und die mit ihm vereinbarte Vergütung als Pauschalfracht.

Wenn Sie einen oder mehrere Aufträge zusammen auf eine Verladung disponieren möchten, dann stehen Ihnen dafür verschiedene Wege der **Express-Disposition** zur Verfügung:

1. Bilden Sie direkt im [Auftrag](#) eine Verladung für Ihren Auftrag.
2. Disponieren Sie direkt im [Auftrag](#) zu einem verladenen Auftrag weitere Aufträge hinzu.
3. Bilden Sie direkt im [Auftragsresearch](#) eine neue Verladung aus den gewünschten Aufträgen.
4. Fügen Sie aus dem [Auftragsresearch](#) heraus weitere Aufträge einer bestehenden Verladung hinzu.

Egal, welchen Weg Sie wählen, es wird durch Ihre Disposition automatisch eine Verladung gebildet, die mit ihrer Verladenummer in allen zugeordneten Aufträgen angezeigt wird. Die Verladung enthält die Informationen, mit welchem Fahrpersonal, Fuhrparkeinheiten und Frachtführer gefahren wird und welche Pauschalfracht der Frachtführer dafür erhalten soll.

Einen Überblick über alle Verladungen liefert Ihnen das [Verladungsresearch](#).

Eine Verladung hat bei der Disposition erst einmal den Status "disponiert". Erst mit Erstellen der Abrechnung (Gutschrift) an den Frachtführer, wechselt der Status auf "abgerechnet".

Alle Fuhrparkeinheiten und Verladungen finden Sie zusammen mit Ihrem Arbeitsvorrat an unverladenen Aufträgen im Dispoplan ([Grafische Disposition](#)).

Express-Disposition im Auftrag

Um einen bereits erfassten Auftrag zu disponieren, wählen Sie ihn im Auftragsresearch aus und öffnen ihn zur Bearbeitung. Im rechten Bereich der Erfassungsmaske finden Sie die Informationen zur Disposition.

Im Block Express-Disposition können Sie den Auftrag wahlweise auf eigene Fahrzeuge und Fahrpersonal disponieren, oder ein Fremdfahrzeug mit Frachtführer eintragen. Diese Stammdaten pflegen Sie vorher in den [Stammdatenprogrammen](#).

Die Einträge der Felder *Fahrzeug*, *Anhänger*, *Fahrpersonal* und *Frachtführer* werden aus der Auswahlliste übernommen.

Wählen Sie ein Fahrzeug aus, wird der Frachtführer automatisch in das entsprechende Feld eingefügt. Die Eingabe des Fahrpersonals und Frachtführers ist auch ohne ein Fahrzeug möglich. Mit dem Befüllen dieser Felder ist der Auftrag disponiert.

Zusätzlich hinterlegen Sie hier optional eine Pauschalfracht, über die später eine Gutschrift für den Frachtführer erstellt werden kann.

Wenn Sie den Auftrag auf eine Fuhrparkeinheit disponiert haben, dann wird beim Speichern des Auftrags automatisch gemäß [Zählerkreis](#) eine Verladenummer generiert. Diese Verladenummer wird rechts unten in der Express-Dispo und im [Auftragsresearch](#) in der Spalte *Verladung* angezeigt. Der Auftragsstatus Ihres Auftrags wechselt auf "disponiert".

Beginn und Ende der neuen Verladung richten sich nach Ihren Eingaben im gewünschten Be- und Entladedatum im Auftrag. Machen Sie keine Eingaben, so wird die Verladung für den aktuellen Tag gebildet. Mit dieser Zeitvorgabe sehen Sie Ihre Verladung im Zeitstrahl des [Dispoplans](#).

Möchten Sie noch weitere Aufträge zusammen mit diesem Auftrag verladen, so steht Ihnen zusätzlich noch ein Icon "Express-Disposition" in der Iconleiste zur Verfügung. Hiermit verzweigen Sie in das Auftragsresearch und können weitere Aufträge auswählen und der gebildeten Verladung hinzufügen. Das Icon ist nur aktiv, wenn Ihr Auftrag bereits zu einer Verladung gehört.

Express-Disposition mehrerer Aufträge im Auftragsresearch

Wenn Sie mehrere Aufträge zusammen auf eine Verladung disponieren möchten, dann steht Ihnen diese Möglichkeit im Auftragsresearch zur Verfügung:

1. Bilden Sie direkt im Auftragsresearch eine neue Verladung aus den gewünschten Aufträgen
2. Fügen Sie aus dem Auftragsresearch heraus weitere Aufträge einer bestehenden Verladung hinzu

Öffnen Sie dazu zunächst einmal das Auftragsresearch unter **Auftragsmanagement - Auftragsresearch**.

Hier können Sie anhand der Spalten Auftragsstatus oder Verladung schnell erkennen, welche Aufträge noch unverladen sind.

Markieren Sie nun alle Aufträge, die Sie zusammen auf eine Verladung disponieren möchten. Dann wählen Sie einfach den Button "Express-Dispo" aus der Buttonleiste des Auftragsresearchs. Es öffnet sich der Dialog "Express-Disposition", in dem Sie alle notwendigen Eingaben zur Verladung erfassen können.

Nun müssen Sie nur noch speichern.

Die Aufträge sind damit disponiert, der Auftragsstatus wechselt auf "disponiert" und die Verladung wird im Auftrag angezeigt.

Wenn Sie unverladene Aufträge zu einer vorhandenen Verladung hinzufügen möchten, dann wählen Sie im Auftragsresearch einfach mindestens einen Auftrag der bereits vorhandenen Verladung mit aus. Es dürfen nur keine disponierten Aufträge verschiedener Verladungen zusammen selektiert werden.

Wenn Sie nun mit dieser Selektion den Button Express-Dispo betätigen, so sind die Felder in diesem Dialog bereits fertig ausgefüllt, da die Daten der Verladung ja schon bekannt sind.

Grafische Disposition

Alle Verladungen, Fuhrparkeinheiten und Aufträge sehen Sie übersichtlich grafisch dargestellt in Ihrem Dispoplan, den Sie im Menü unter *Disposition - Grafischer Dispoplan* öffnen können.

Der Dispoplan ist Ihr zentrales Werkzeug für einen schnellen Überblick über

Ihre Verladungen

- Ihre bereits verplanten und unverplanten Fahrzeuge
- Ihren Arbeitsvorrat an undisponierten Aufträge

Lesen Sie auf den folgenden Seiten, welche Möglichkeiten Ihnen die grafische Disposition bietet.

Hauptbereiche der grafischen Disposition

Der grafische Dispoplan ist in drei Hauptbereiche unterteilt:

Zeitstrahl mit Fuhrparkeinheiten und vorhandenen Verladungen

Sie können zwischen zwei Ansichten des Zeitstrahls wählen:

- In der Ansicht Dispoplan sehen Sie links Ihre ziehenden Fuhrparkeinheiten und die dazu gehörigen Verladungen im Zeitstrahl. Bezieht sich eine Verladung auf eine ziehende und eine gezogene Einheit, so wird die gezogene Einheit innerhalb des Verladebalkens dargestellt. Gibt es keine gezogene Einheit, so sehen Sie statt dessen ein Fragezeichen.
- Im Ressourcenplan sehen Sie alle Fuhrparkeinheiten mit ihren zugehörigen Verladungen.

In beiden Ansichten sehen Sie links Ihre Fuhrparkeinheiten mit KFZ-Kennzeichen und einem Icon, das den Fahrzeugtyp symbolisiert. Ein Tooltip bietet Ihnen weitere Informationen zu jeder Fuhrparkeinheit. Fuhrparkeinheiten, die schon Verladungen im dargestellten Zeitraum besitzen, sind oben dargestellt in alphabetischer Reihenfolge. Darunter folgen nicht belegte Fuhrparkeinheiten.

Existierende Verladungen werden Ihnen im Zeitstrahl angezeigt (auf halbe Stunden genau). Wenn Sie nur wenige Tage in Ihrem Dispozeitrahmen eingestellt haben, dann können Sie im Feld *Raster* die Einstellung auf "breit" stellen bzw. wenn Sie einen langen Zeitrahmen eingestellt haben auf "schmal". So können Sie Ihre Bildschirmbreite optimal nutzen.

Verladungen, die noch nicht einem Fahrzeug zugeordnet sind, stehen in einer separaten Zeile mit einem Fragezeichen, anstelle der Fuhrparkeinheit. Hier sehen Sie sofort, dass Sie noch aktiv werden müssen.

Sollten versehentlich mehrere Verladungen gleichzeitig für eine Fuhrparkeinheit gebildet worden sein, sehen Sie diese Kollisionen ebenfalls auf einen Blick.

Listenbereich mit Auftrags-, Stopp- und Terminlisten

Unten links finden Sie den Listenbereich. Die vier Tabs bieten Ihnen jeweils Informationen zu Ihrem Arbeitsvorrat (Unverladene Aufträge), zu Aufträgen pro Verladung, sowie zu den Be- und Entladestellen jeder Verladung (Stopps Verladung). Auf dem vierten Tab sehen Sie Wartungstermine ihrer Fuhrparkeinheiten, die Einfluss haben können auf die Verfügbarkeit Ihrer Fahrzeuge. Ist der Tab rot umrandet, gibt es dort relevante Terminerinnerungen.

Die Listen verhalten sich so, wie Sie es auch den Researchprogrammen kennen mit den entsprechenden Sortier- und Filtermöglichkeiten.

Um sich die Aufträge einer bestimmten Verladung anzusehen, nutzen Sie die Liste "Aufträge Verladung" und markieren dabei eine Verladung im Zeitstrahl.

Die Liste "Stopps Verladung" zeigt Ihnen die Stopps aller Verladungen an, die im gewählten Zeitraum liegen. Markieren Sie auch hier eine Verladung im Zeitstrahl., um sich die Stopps einer bestimmten Verladung anzusehen.

Die Liste "Termine" erinnert Sie an relevante Termine für Ihre Fuhrparkeinheiten gemäß der gesetzlichen Bestimmungen. Lesen Sie mehr darüber auf der Seite [Erinnerungsfunktion für Fuhrparktermine](#).

Karte

Unten rechts finden Sie die Karte. Hier wird Ihnen hier der Fahrtverlauf einer gewählten Verladung visualisiert. Alle Beladestellen der Verladung sind schwarz dargestellt, alle Entladestellen weiß. Die angezeigte Nummer des Stopps entspricht der Stopp-Nummer in der Liste "Stopps Verladung".

Jeder dieser drei Bereiche kann über den *Maximieren*-Button rechts oben vergrößert werden, so dass Sie auch große Datenmengen gut darstellen können.

[grafik.png](#)

Anzeige von Verladedaten im Verladungsbalken:

Jede einzelne Verladung ist mit einem Balken im Zeitstrahl dargestellt. Hier können Sie nicht nur die zeitliche Lage der Verladung und die zugehörigen Fuhrparkeinheiten erkennen, sondern sie sehen innerhalb des Balken weitere Informationen dargestellt:

- Verladenummer
- Ort der ersten Beladung und der letzten Entladung
- Gesamtgewicht
- Frachtführer

- falls es sich um eine Leer-Belegung handelt, sehen Sie neben der Verladenummer den Grund der Leer-Belegung als Text

Wenn Sie mit dem Mauszeiger auf eine Verladung zeugen, werden Ihnen diese Daten auch in einem Tooltipp angezeigt. Das ist nützlich bei sehr kurzen Verladungen, bei denen der Text nicht auf dem Balken dargestellt werden kann.

Informationen zu Verladungen über Farbcodes:

Anhand der Farbe einer Verladung können Sie auf einen Blick weitere Informationen erkennen:

Darstellung	Bedeutung
hellblau gefüllt/ ungefüllt	Verladung ist offen für die Disposition (Status "erstellt" oder "disponiert")
grün gefüllt	Verladungen ist bereits abgerechnet
dunkelblau gefüllt	Verladungen ist eine Leer-Belegung (z.B. Werkstatttermin)
"Füllstandsanzeiger" (teilweise Füllung)	Der Verladebalken einer noch offenen Verladung zeigt die Auslastung dieser Verladung durch einen "Füllstandsanzeiger". Je nach prozentualer Auslastung ist der Balken etwas dunkler gefüllt. Die Auslastung kann nach den Kriterien Bruttogewicht, Volumen, Lademeter oder Stellplätze berechnet werden. Standardmäßig wird die Auslastung nach Gewicht angezeigt. Bitte sprechen Sie Ihren Betreuer bei CIM an, wenn ein anderes Kriterium für Sie relevanter ist.
rot umrandet	Ist eine Verladung überladen, so wird sie zusätzlich mit einem roten Rand dargestellt.
Sonder-Füllfarben	Mit Klick der rechten Maustaste auf einem Verladebalken können Sie eine Verladung mit einer individuellen Farbmarkierung versehen, um eine Besonderheit dieser Verladung für alle Disponenten sichtbar zu machen. Mit der Farbauswahl "leer" entfernen Sie die Markierung wieder.
hellrot gefüllt	Die gerade markierte Verladung ist rot gefüllt/ umrandet dargestellt.

Slider mit Verladedetails im Zeitstrahl:

Über den Pfeil [image.png](#) am rechten Rand der Tabelle lässt sich ein weiterer Bereich mit detaillierten Informationen zu einer markierten Verladung öffnen, den so genannten Verladedetails. Für einen schnellen Überblick werden hier Informationen zur Verladung und den zugeordneten Aufträgen angezeigt (z.B. Kosten und Erlöse, Kilometer und Auslastungsdaten). Über den Pfeil wird der Bereich wieder geschlossen.

Funktionen in der grafischen Disposition

Im Kopf des Programms finden Sie in der Buttonleiste verschiedene verladungsbezogene Funktionen, die Sie analog auch im [Verladungsresearch](#) nutzen können:

- neue leere Verladung erstellen
- Verladung bearbeiten, alternativ ist auch ein Bearbeiten über einen Doppelklick auf die Verladung im Zeitstrahl möglich
- Verladung löschen und ggfs. schon disponierte Aufträge wieder entdisponieren
- Verladepapiere erstellen

Der Button *Manuelle Disposition* bietet Ihnen auch hier die gewohnte Dispofunktionalität, wie es sie auch im Auftragsresearch gibt. Lesen Sie weitere Details zur Verwendung der verschiedenen Dispositionsmöglichkeiten hier: [Disponieren im Dispoplan](#)

Über den Button *Stopp-Reihenfolge* können Sie für eine markierte Verladung die Stopp-Reihenfolge ändern. Details zu dieser Funktionalität finden Sie auf der Seite [Stopp-Reihenfolge einer Verladung editieren](#).

Nutzen Sie die Zeitraumvorgabe in der Buttonleiste, um den Zeitstrahl nach Ihren Wünschen einzustellen. Standardmäßig sehen Sie die aktuelle Arbeitswoche, die Sie durch manuelle Datumsvorgabe oder durch tage- oder wochenweises Blättern ändern können.

Außerdem können Sie über das Suchfeld die Elemente im Zeitstrahl nach verschiedensten Daten durchsuchen:

- KFZ-Kennzeichen einer Fuhrparkeinheit
- Fuhrparkcode
- Verladenummer
- Ort erste Beladung (der Verladung)
- Ort letzte Entladung (der Verladung)
- Frachtführer (Name)

Disponieren im Dispoplan

Der grafische Dispoplan ist Ihr zentrales Werkzeug für die Disposition. Hier können Sie unverladene Aufträge disponieren und Ihre Verladungen und Ressourcen planen.

Es stehen Ihnen folgende Möglichkeiten zur Verfügung:

Unverladene Aufträge per drag&drop auf eine Verladung disponieren

Die einfachste und bequemste Möglichkeit der Disposition ist das markieren eines oder mehrerer unverladener Aufträge aus dem Arbeitsvorrat "Unverladene Aufträge" und ziehen auf eine bereits angelegte Verladung im Zeitstrahl. Sie sehen dabei ein Icon und die entsprechende(n) Auftragsnummer(n), so dass Sie eindeutig erkennen können, dass Sie grade Aufträge disponieren.

Die Aufträge werden damit automatisch dieser Verladung zugeordnet, erhalten den Auftragsstatus "disponiert" und werden entsprechend nicht mehr im Arbeitsvorrat angezeigt.

Unverladene Aufträge per drag&drop auf eine Fuhrparkeinheit disponieren

Sie können einen oder mehrere unverladene Aufträge aus dem Arbeitsvorrat "Unverladene Aufträge" direkt an eine leere Stelle im Zeitstrahl ziehen, um für die entsprechende Fuhrparkeinheit eine neue Verladung zu bilden. Sie sehen dabei ein Icon und die entsprechende(n) Auftragsnummer(n), so dass Sie eindeutig erkennen können, dass Sie grade Aufträge disponieren.

Jede Zeile im Zeitstrahl gehört zu einer Fuhrparkeinheit, so dass die so gebildete Verladung automatisch diese Fuhrparkeinheit und ggfs. den zugehörigen Eigentümer als Frachtführer erhält. Durch Ihre Platzierung der Aufträge im Zeitstrahl bestimmen Sie außerdem dem Zeitpunkt des Beginns der neuen Verladung. Als Ende wird standardmäßig das Ende des jeweiligen Tages eingetragen.

Die Aufträge werden automatisch dieser neuen Verladung zugeordnet, erhalten den Auftragsstatus "disponiert" und werden entsprechend nicht mehr im Arbeitsvorrat angezeigt.

Aufträge manuell disponieren

Sie müssen in der grafischen Disposition nicht per drag&drop disponieren, sondern können auch die Möglichkeiten der manuellen Disposition nutzen. Diese Funktioniert ähnlich, wie die Express-Disposition im Auftragsresearch: Markieren Sie einen oder mehrere unverladene Aufträge aus dem Arbeitsvorrat und klicken Sie auf den Button "Manuelle Disposition". Es öffnet sich das Fenster zum Editieren der Verladungsdaten, in dem sie ggfs. Fuhrparkeinheiten, Frachtführer, Fahrpersonal und Pauschalfracht ergänzen können. Zwingend erforderlich ist die Eingabe von Beginn- und Endezeitpunkt der Verladung, um diese im Zeitstrahl anzeigen zu können. Dann speichern Sie die Eingaben und sehen die neue Verladung im Zeitstrahl.

Alternativ können Sie auf dem gleichen Weg auch unverladene Aufträge zu einer bestehenden Verladung hinzudisponieren. Markieren Sie dazu einen oder mehrere unverladene Aufträge aus dem Arbeitsvorrat und zusätzlich die gewünschte Verladung im Zeitstrahl. Nun klicken Sie auf den Button "Manuelle Disposition" und verfahren weiter wie oben beschrieben.

In jedem Fall sind die Aufträge anschließend der Verladung zugeordnet, erhalten den Auftragsstatus "disponiert" und werden entsprechend nicht mehr im Arbeitsvorrat angezeigt.

Verladungen im Zeitstrahl verschieben

Sie können die zeitliche Position einer Verladung im Zeitstrahl - also Beginn und Endezeitpunkt - ebenfalls per drag&drop verschieben. Dazu markieren Sie einfach die Verladung und ziehen Sie sie an die gewünschte Position. Zur besseren Kontrolle wird Ihnen die neue Start-Uhrzeit im Kopf des Zeitstrahls angezeigt. Dabei ist zu beachten, dass Sie nur an eine freie Stelle innerhalb der Zeile im Zeitstrahl ziehen können. Zeitliche Kollisionen von zwei Verladungen auf einer Fuhrparkeinheit werden so vermieden.

Umdisponieren auf andere Fuhrparkeinheit

Sie können eine komplette Verladung auf eine andere Fuhrparkeinheit umdisponieren. Dazu ziehen Sie einfach die gewünschte Verladung in die Zeile der neuen Fuhrparkeinheit im Zeitstrahl. Dabei können Sie auch die Beginn-Uhrzeit neu bestimmen. Sollte in Ihrer Verladung eine Pauschalfracht und/ oder Fahrpersonal eingetragen sein, so können Sie entscheiden, ob diese Daten beim Umdisponieren erhalten bleiben sollen. Bitte beachten Sie, dass diese Funktionalität bisher nur für Verladungen mit einer ziehenden Einheit umgesetzt ist, nicht für Gespanne.

Aufträge umdisponieren

Aufträge, die Sie bereits auf eine Verladung disponiert haben, können Sie so lange umdisponieren, wie die Verladung nicht abgerechnet ist. Dazu suchen Sie sich erst den disponierten Auftrag in der Liste "Aufträge Verladung". Wenn Sie vorher die Verladung markiert

haben, ist die Liste automatisch eingeschränkt auf Aufträge dieser Verladung. Nun markieren Sie den Auftrag, den Sie entdisponieren möchten und ziehen Sie ihn per drag & drop auf die neue Verladung im Zeitstrahl.

Aufträge entdisponieren

Aufträge, die Sie bereits auf eine Verladung disponiert haben, können Sie natürlich auch wieder von dieser Verladung entfernen. Auch diese Aktion führen Sie in der grafischen Disposition durch. Dazu suchen Sie sich erst den disponierten Auftrag in der Liste "Aufträge Verladung". Wenn Sie vorher die Verladung markiert haben, ist die Liste automatisch eingeschränkt auf Aufträge dieser Verladung. Nun markieren Sie den Auftrag, den Sie entdisponieren möchten und drücken die Taste ENTF auf Ihrer Tastatur. Bitte beachten Sie, dass Sie keine Aufträge entdisponieren können, die bereits geprüft sind.

In allen Fällen, in denen Sie auf eine bereits bestehende Verladung disponieren, wird geprüft, ob die Aktion zulässig ist. Sie können keine Aufträge auf Verladungen disponieren, die bereits abgerechnet sind oder als Leer-Belegung gekennzeichnet sind. Ggfs. erhalten Sie eine entsprechende Meldung.

Stopp-Reihenfolge einer Verladung editieren

Wenn Sie eine Verladung aus mehreren Aufträgen zusammenstellen, so werden die Stopps - also alle Beladestellen und Entladestellen der betroffenen Aufträge - zunächst nach dem gewünschten Be- und Entladetaum aus den Aufträgen sortiert - sofern diese dort gepflegt sind. Andernfalls werden die Stopps nach Auftragsnummer sortiert untereinander gereiht. Bitte beachten Sie, dass es derzeit keine automatische Sortierung der Stopps nach geografischen Kriterien gibt.

Markieren Sie eine erstellte Verladung in der grafischen Disposition, so können Sie sich den Streckenverlauf in der Karte anzeigen. Nun können Sie nach Wunsch die Reihenfolge der Stopps anpassen:

Starten Sie den Vorgang durch Markieren einer Verladung im Zeitstrahl und Klick auf den Button *Stopp-Reihenfolge* in der Buttonleiste der grafischen Disposition.

Es öffnet sich ein Dialogfenster, dass Ihnen die Beladestellen (B) und Entladestellen (E) der Verladung in der aktuellen Reihenfolge darstellt:

[grafik.png](#)

Positionieren Sie nun mit der Maus auf das Icon B oder E vor dem Stopp. Nun können Sie den Stopp an die gewünschte Position nach oben oder nach unten ziehen. Wenn Sie den Schieberegler rechts oben aktivieren, wird jeweils zu Ihren aktuellen Änderungen die Strecke Ihrer Tour neu berechnet und Sie sehen sofort die neuen Kilometer.

Wenn Sie alle Änderungen vorgenommen haben, speichern Sie die neue Reihenfolge mit dem Speichern-Button. Sollten Sie versehentlich eine unplausible Reihenfolge eingestellt haben, bei der die Entladestelle eines Auftrags vor der Beladestelle liegt, so erhalten Sie eine entsprechende Meldung und können die Reihenfolge korrigieren.

Mit erfolgreichem Speichern schließt sich das Fenster und Sie können im Listenbereich auf dem Tab "Stopps Verladung" die neue Reihenfolge sehen. Auch der Streckenverlauf auf der Karte und die errechneten Kilometer aktualisieren sich entsprechend.

Auf dem Tag "Aufträge Verladung" sehen Sie nun die Aufträge gemäß der festgelegten Stopp-Reihenfolge ihrer Entladestellen sortiert.

Vorplanung Verladungen

PROLAG TRANSPORT bietet Ihnen die Möglichkeit, eine Vorplanung von Verladungen durchzuführen. Gemeint ist damit, dass Sie Aufträge zu Verladungen zusammenfassen, ohne dass diese Verladung schon zwingend einer Fuhrparkeinheit und/ oder einem Frachtführer zugeordnet sein muss.

Um Verladungen vorzuplanen, gehen Sie wie folgt vor:

1. Sie bilden eine Verladung mit den gewünschten Aufträgen. Hierzu stehen Ihnen alle Möglichkeiten der Disposition zur Verfügung, also die Express-Disposition im Auftrag, im Auftragsresearch oder die Disposition im grafischen Dispoplan. In Ihrer Verladung lassen Sie die noch unklaren Daten frei, weisen also ggfs. keine Fuhrparkeinheit und keinen Frachtführer zu.
2. Ihre vorgeplanten Verladungen sehen Sie im grafischen Dispoplan in der Zeile mit dem Icon "?". Das Fragezeichen symbolisiert eine noch nicht festgelegte Fuhrparkeinheit. Aus dieser Zeile können Sie nun Ihre endgültige Disposition fortsetzen.

So lange Verladungen nur vorgeplant sind, also noch keine Fuhrparkeinheit bzw. keinen Frachtführer haben, stehen sie im Verladestatus "erstellt". Erst mit der Zuweisung eines Frachtführers wechselt der Verladestatus auf "disponiert". Mit Zuordnung einer ziehenden Fuhrparkeinheit wird deren Eigentümer automatisch als Frachtführer übernommen.

Bitte beachten Sie, dass Sie erst bei Zuordnung eines Frachtführers eine Pauschalfracht hinterlegen können. Auch der Berechnungssatz für die Frachtführergutschrift wird erst dann gebildet, daher ist es auch nicht möglich, für eine Verladung im Status "erstellt" eine Gutschrift zu erzeugen.

Verladungsresearch

Einen Überblick über Ihre Verladungen erhalten Sie im Menü unter **Disposition - Verladungsresearch**.

Es öffnet sich eine Übersicht, in der Sie alle vorhandenen Verladungen tabellarisch aufgelistet finden. Über die Buttons im oberen Teil können Sie eine neue Verladung anlegen oder eine vorhandene Verladung bearbeiten, löschen, bewerten und eine Frachtführer-Gutschrift, sowie Belege zum Speditionsauftrag, Transportauftrag und Verladepapiere erstellen.

Die zugehörigen Dokumente zu Ihren Verladungen finden Sie in der E-Akte. Markieren Sie dafür die gewünschte Verladung und springen Sie mit dem Button *E-Akte* direkt in die [Dokumenteverwaltung](#). Diese ist bereits so gefiltert, dass Sie alle Dokumente der markierten Verladung sehen.

Mit einer Eingabe im Suchfeld wird eine Filterung der Ergebnismenge im Verladungsresearch durchgeführt. Die Ergebnismenge lässt sich über die Felder *Datum von* und *Datum bis* weiter eingrenzen. In diesem Fall muss über das Feld *Datumskategorie* angegeben werden, ob es sich bei den Eingaben in den Datumsfeldern um das Belade- oder Entladedatum (Beginn oder Ende der Verladung) handeln soll. Weitere Informationen zu Suchfunktionen in Researches finden Sie auf der Seite [Suchfunktionen](#).

[grafik.png](#)

Mit Hilfe des Verladungsresearch können Sie insb. schnell sehen, welche Verladungen noch nicht abgerechnet sind und wo Ihre Fahrzeuge eine Tour beenden.

Folgende Daten werden in der Tabelle angezeigt:

- Verladung: Anzeige der Verladenummer
- Fahrpersonal
- Frachtführer
- Fahrzeug, Anhänger: Hier sehen Sie die zugeordneten Fuhrparkeinheiten dieser Verladung.
- Pauschalfracht
- Verladestatus: mögliche Status der Verladung sind "erstellt", "disponiert" und "abgerechnet".
- Beginn Verladung
- Beladeort: Matchcode und Ort der Adresse, an der zuerst beladen wird
- Ende Verladung

- Entladeort: Matchcode und Ort der Adresse, an der zuletzt entladen wird
- Leer-Belegung: Hier sehen Sie, ob es sich bei der Verladung um eine Leer-Belegung handelt
- Grund: Bei einer Leer-Belegung sehen Sie hier den Grund dafür (z.B. Werkstatt-Termin)
- Besonderheiten: Hier sehen Sie, ob einer der zugeordneten Aufträge Besonderheiten hat

Über den Pfeil [image.png](#) am rechten Rand der Tabelle lässt sich ein weiterer Bereich mit detaillierten Informationen zu einer markierten Verladung öffnen, den so genannten Verladedetails. Für einen schnellen Überblick werden hier Informationen zur Verladung und den zugeordneten Aufträgen angezeigt (z.B. Kosten und Erlöse, Kilometer und Auslastungsdaten). Über den Pfeil wird der Bereich wieder geschlossen.

Über die Buttonleiste stehen Ihnen verschiedene Funktionen zur Verfügung:

Neue Verladung anlegen

Über den Button *Neue Verladung* öffnen Sie einen Dialog, in dem Sie die Daten der Verladung editieren können. Auf diesem Weg können Sie leere Verladungen bilden, die entweder später in der Disposition mit Aufträgen gefüllt werden oder aber als so genannte "Leer-Belegung" eine sonstige Belegung einer Fuhrparkeinheit abbilden, z. B. für eine Leerfahrt oder einen Werkstattbesuch. Bitte beachten Sie, dass Sie eine Pauschalfracht nur erfassen können, wenn die Verladung einen Frachtführer hat und keine Leer-Belegung ist. Die Angaben zu Verladebeginn und des Verladeende bestimmen die Darstellung der Verladung im Zeitstrahl des [grafischen Dispoplans](#).

Verladung bearbeiten

Über den Button *Verladung bearbeiten* öffnen Sie den Bearbeitungsdialog, in dem Sie die Daten der Verladung editieren können. Hier setzen Sie insb. Datum und Uhrzeit des Verladebeginns und des Verladeendes, sofern diese nicht schon automatisch gefüllt sind mit dem ersten Beladezeitpunkt bzw. letzten Entladezeitpunkt der auf die Verladung disponierten Aufträge. Sind diese Angaben in den Aufträgen nicht gepflegt, so müssen Verladebeginn und Verladeende manuell festgelegt werden, um die Verladung im Zeitstrahl des [grafischen Dispoplans](#) darstellen zu können.

Verladung löschen

Über den Button *Verladung löschen* können Sie eine markierte Verladung löschen, sofern diese noch nicht abgerechnet ist. Auch wenn die disponierten Aufträge Ihrem Kunden gegenüber bereits abgerechnet sind, ist ein nachträgliches Löschen der Verladung nicht mehr möglich.

Löschen Sie eine Verladung, die bereits Aufträge enthält, so werden die Aufträge wieder entdisponiert - erhalten also wieder den Auftragsstatus erfasst und sind keiner Verladung zugeordnet.

Verladung gem. Kondition bewerten (Sofortbewertung)

Mit dem Button *Sofortbewertung* können Sie die Frachtführervergütung für eine Verladung ermitteln, zu der es keine Pauschalfracht gibt, sondern zu der die Vergütung über eine Vereinbarung - also über Konditionen/ Tarife - geregelt ist. Die Sofortbewertung löst die Berechnung des Betrags auf Basis der hinterlegten Kondition aus. Mehr dazu erfahren Sie unter [Überblick: Arbeiten mit Konditionen und Tarifen](#).

Verladung prüfen

Bereits vor der Abrechnung einer Verladung können Sie diese als final kennzeichnen, in dem sie sie prüfen. Dies ist ein optionaler Schritt, der üblicherweise erfolgt, nachdem die Tour gefahren ist. Markieren Sie dazu die Verladungen, die Sie prüfen möchten (diese müssen den Status "disponiert" haben) und betätigen Sie den Button *Verladung prüfen*. Wenn bei Ihnen die Lademittelkontenführung aktiv ist, dann durchlaufen Sie nun ggfs. die Schritte zur [automatischen Verbuchung von Lademitteln](#) aus Aufträgen der Verladung und Erfassung von Tauschvorgängen. Anschließend schließen Sie die Verladung ab. Ohne Lademittel-Kontenführung ist die Verladung sofort abgeschlossen. Dadurch wird

- der Status der Verladung auf "geprüft" gesetzt
- der Status aller Aufträge der Verladung auf "geprüft" gesetzt
- bei Verladungen im Selbsteintritt (Frachtführer sind Sie selbst) der Status des Gutschrift-Berechnungssatzes auf "Statistik" gesetzt.

Geprüfte Verladungen werden in PROLAG TRANSPORT genauso behandelt, wie abgerechnete Verladungen. Sie können nicht mehr verändert werden, es ist keine Disposition möglich, usw. Sollten Sie den Status aber versehentlich gesetzt haben, so ist es möglich, beim Bearbeiten der Verladung den Status wieder zurück zu setzen auf "disponiert".

Gutschriften und andere Dokumente erstellen

Über den Button *Dokument erstellen* können Sie die Gutschrift zu einer oder mehreren Verladungen erstellen, aber auch Dokumente wie Transportaufträge, Speditionsaufträge oder Verladapapiere.

Elektronische Akte aufrufen

Erstellte Dokumente werden in PROLAG TRANSPORT in einer elektronischen Akte verwaltet. Markieren Sie eine gewünschte Verladung und springen Sie mit dem Button *E-Akte* direkt in die [Dokumenteverwaltung](#). Diese ist bereits so gefiltert, dass Sie alle Dokumente der markierten Verladung sehen.