



Mailoptimizer 4

Benutzerhandbuch

Funktionen und Anwendung

Stand: 20.12.2018

Die Software der Deutschen Post
für DV-Freimachung.

Deutsche Post DHL
Group

Inhaltsverzeichnis

1. Einleitung	5
1.1 Handbuchhinweise	6
1.2 Benutzungshinweise	7
1.3 Team Mailoptimizer	7
1.4 Allgemeine Bedienelemente	8
1.5 Bedienung von Auflistungen	9
2. Versionen und Updates	10
2.1 Updates für Mailoptimizer	10
2.2 Varianten des Mailoptimizer	10
2.3 Produktinformationen Mailoptimizer	11
3. Starten des Mailoptimizer	12
3.1 Anmeldung / Login	13
3.2 Abmeldung / Logout	14
4. Menüleiste	15
4.1 Menüstruktur	16
5. Menü Datei	20
5.1 Ordner > Export, Handbücher usw.	20
5.2 Export herunterladen > CSV, PDF usw.	21
5.3 Export senden > CSV, PDF usw.	22
5.4 Datei > Download	23
5.5 Datei > Upload	24
6. Menü Suche	25
6.1 Standard Suche	25
6.2 Erweiterte Suche	26
7. Menü Verarbeitung	27
7.1 Kunde > Kunde wechseln	27
7.2 Kunde > Kundenordner öffnen	28
7.3 Verarbeitung > Starten/Stoppen	29
7.4 Verarbeitung > Anzeigen / Belege	30
7.5 Verarbeitung > Belege	32
7.6 Auftragsjournal > Anzeigen	33
7.7 Auftragsjournal > Ändern	34
7.8 Auftragsjournal > Stornieren	35
7.9 On Demand > Anzeigen	36
7.10 On Demand > Abschluss	37
7.11 On Demand > Stornieren	38
7.12 Rechnungen > Abgleich	39
7.13 Rechnungen > Anzeigen	40
7.14 Logbuch > aktuelle Logbücher	41
7.15 Teilleistung > Erfassen	42
7.16 Teilleistung > Anzeigen	44
7.17 Teilleistung > Stornieren	45
7.18 Abgleich AM > AM Order Verwaltung	46
8. Menü Listen	47

8.1	Adressen, Fertigungsmuster usw.	47
8.2	AM Sendeprotokoll	48
8.3	Logbücher	48
8.4	Prozesse	49
9.	Menü Statistiken	50
9.1	Vorauswahl nach > Kostenstelle usw.	50
10.	Menü Zusätze	51
10.1	Administrator > Freischaltschlüssel	51
10.2	Administrator > Kunden-ID verwalten	52
10.3	Administrator > Prozessmonitor	53
10.4	Administrator > Verarbeitung Simulation	54
10.5	Administrator > Verarbeitung Produktiv	54
10.6	Supportdatei > anlegen	55
10.7	Supportdatei > einlesen	55
10.8	Benutzer > Benutzer wechseln	56
10.9	Benutzer > Passwort ändern	56
11.	Menü Konfiguration	57
11.1	Optionen > Allgemein	57
11.2	Optionen > Benutzer	59
11.3	Optionen > Mail	60
11.4	Optionen > Sicherheit	61
11.5	Optionen > SOAP / sFTP	62
11.6	Optionen > Webservice AM	64
11.7	Optionen > Webservice DHL	65
11.8	Kunden > Grunddaten	67
11.9	Kunden > Adressen	68
11.10	Kunden > Kontrakte Brief	69
11.11	Kunden > Kontrakte DP	71
11.12	Kunden > Kontrakte DP o.DV	72
11.13	Kunden > Kontrakte TL	74
11.14	Kunden > Kontrakte DHL	76
11.15	Verschiedenes > T-BZL Stammdaten	77
11.16	Verschiedenes > Dialogpost Fertigungsmuster	79
11.16.1	Sendungsdaten	79
11.16.2	Behälter	81
11.16.3	Bunde	82
11.16.4	Paletten	83
11.17	Verschiedenes > Sendungspositionen	84
11.18	Verschiedenes > Datenimport	85
11.18.1	Dateimuster	85
11.18.2	Kontrakte	87
11.18.3	Importdatei	88
11.18.4	Felder	89
11.18.5	Rückmeldung	90
11.19	Verschiedenes > DHL-Preispflege	91
12.	Menü Hilfe	92
12.1	Handbücher > Benutzung usw.	92
12.2	Onlinehilfe > Benutzerhandbuch	92
12.3	Online > PLZ Suche	92
12.4	Kontakt > E-Mail an Support	92
12.5	Preisliste > Briefprodukte	92

12.6	Preisliste > Produkt- und Preisliste	92
12.7	PLZ Suche lokal > PLZ Suche	93
12.8	Information > Über Mailoptimizer	93
12.9	Information > Mailoptimizer im Web	93
12.10	Information > Lizenzen	93
13.	Allgemeine Beschreibungen	94
13.1	Briefzusatzleistungen	94
13.2	Einlieferungslisten	94
13.3	Umsatzsteuer	95
13.3.1	Bezug zum Empfängerland	96
13.3.2	Steuerschlüssel	97
13.3.3	Brutto-/Netto-Optimierung	98
13.4	Verfahren	99
14.	Links und Glossar	100
15.	Abkürzungen	101
16.	Abbildungsverzeichnis	103
17.	Tabellenverzeichnis	105
18.	Index	106

1. Einleitung

Der Mailoptimizer ist die Software zur DV-Freimachung der Deutschen Post AG, die Ihre Versandvorbereitung maximal vereinfacht und beschleunigt. Die Software ermittelt für Sie Sendungsarten, -mengen und -gewichte, berechnet die Entgelte, übernimmt die Freimachung und Sortierung der Sendungen, erstellt die nötigen Einlieferungsunterlagen und bereitet die ordnungsgemäße Abrechnung vor.

Bitte beachten Sie, dass Ihnen die Deutsche Post AG ein Höchstmaß an Daten- und Anwendungssicherheit bieten möchte. Deshalb ist diese Software so konzipiert, dass alle unwiderruflichen Vorgänge durch eine Sicherheitsabfrage bestätigt werden müssen, bevor die von Ihnen gewünschte Aktion durchgeführt werden kann. Darüber hinaus ist die Nutzung der Software nur mit einer Kunden-ID, einem Benutzernamen und einem Kennwort möglich.

Änderungen in den Postbestimmungen können dazu führen, dass Tarife und Teile der in diesem Handbuch aufgelisteten Prüfkriterien ihre Gültigkeit verlieren und/oder ergänzt werden. Verbindlich sind deshalb nur die aktuellen Allgemeinen Geschäftsbedingungen der Deutschen Post AG. Detaillierte Informationen zu einzelnen Postbestimmungen finden Sie unter anderem im Internet: www.deutschepost.de (Alle Produkte A-Z).

Funktionsweise des Mailoptimizer:

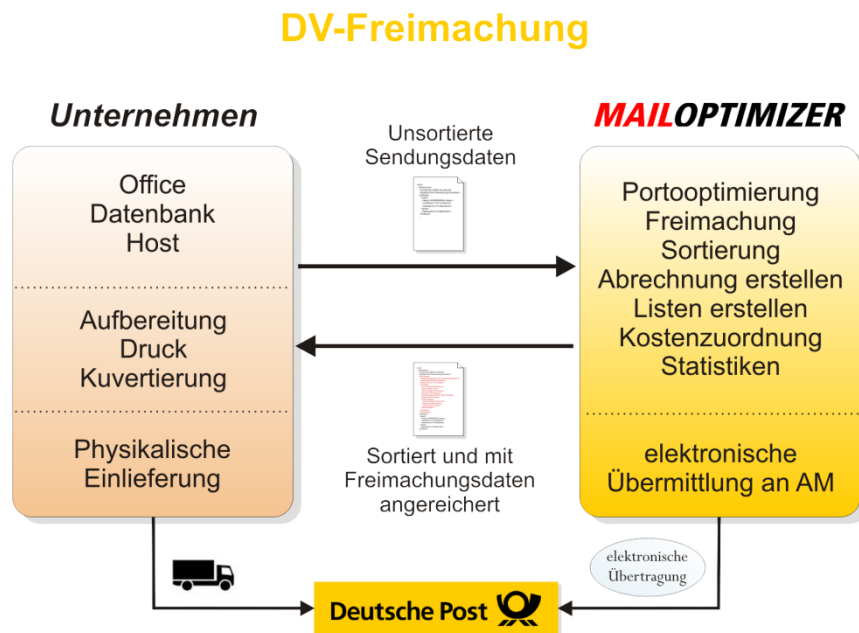


Abbildung 1-1 Einleitung > Funktionsweise des Mailoptimizer

1.1 Handbuchhinweise

Der Mailoptimizer unterliegt einer permanenten Pflege und Qualitätssicherung. Dadurch gewährleistet die Deutsche Post DHL Group die bestmögliche Funktionsfähigkeit jedes *Releases*. Sie erhalten dann die jeweils neueste Fassung als Classic Kunde mit dem nächsten Update. Für Online Kunden werden Updates automatisch zur Verfügung gestellt.

Soweit Übersetzungen dieses Dokumentes für Dienstleister, Hersteller, Softwarefirmen etc. auch in anderen Sprachen zur Verfügung gestellt werden, ist immer die Version in deutscher Sprache maßgeblich und bei Verweis auf bzw. bei Einbeziehung dieses Dokument in die Verträge Grundlage für die vertragliche Vereinbarung mit der Deutschen Post AG.

Folgende *Handbücher* stehen Ihnen zur Verfügung:

- Für eine Übersicht der Software das **Ablaufdiagramme Handbuch**
- Für die Benutzung der Software das **Benutzerhandbuch**
- Für die Einrichtung der Software das **Integrationshandbuch**
- Für die Teilleistung (Verfahren 39) das **Teilleistungshandbuch**



Die in diesen Handbüchern verwendeten Firmen-, Marken- und Produktbezeichnungen sind gesetzlich geschützt und unterliegen dem Copyright des jeweiligen Rechteinhabers.

Folgende Handbücher sind online verfügbar:

Ablaufdiagramme und Leitfaden:

https://www.tc.dpcom.de/downloads/Ablaufdiagramme_Handbuch.pdf

Für die grafische Oberfläche:

<https://www.tc.dpcom.de/downloads/Benutzerhandbuch.pdf>

Für die Einrichtung:

<https://www.tc.dpcom.de/downloads/Integrationshandbuch.pdf>

Für die Teilleistung (Verfahren 39):

<https://www.tc.dpcom.de/downloads/Teilleistungshandbuch.pdf>

1.2 Benutzungshinweise

- Das Symbol **i** markiert allgemeine Informationen
- Das Symbol **!** markiert sehr wichtige Informationen
- [Datei- und Verzeichnisangaben](#) sind in blau dargestellt
- Einträge in *Kursiv* sind im Indexverzeichnis aufgelistet.
- Orange **Einträge** beziehen sich auf die aktuelle Oberfläche
- [Links](#) sind orange und unterstrichen dargestellt
- XML-Tag Angaben sind hellgrau: <tag>

Im [Abbildungsverzeichnis](#) finden Sie eine Übersicht aller Screenshots der Software.

Für eine Schlagwortsuche benutzen Sie bitte die Auflistung [Index](#) am Ende dieses Handbuches.

1.3 Team Mailoptimizer



Bitte richten Sie Anfragen für das Produkt Mailoptimizer immer direkt an das Team Mailoptimizer und nicht z.B. an Vertrieb oder der DV Beratung, um unnötige Wartezeiten für Sie zu vermeiden.

Neben den Handbüchern stehen wir Ihnen selbstverständlich für weitere Fragen und *Supportunterstützung* gerne zur Verfügung:

Hotline:

E-Mail mailoptimizer@deutschepost.de
Bitte geben Sie in der E-Mail Ihre Kontaktdaten für Rückfragen an.

Telefon +49 6151 908-7001
Mo-Fr, 08.00 Uhr bis 16.00 Uhr

DV-Freimachung:

E-Mail dv-freimachung@deutschepost.de
Bitte geben Sie in der E-Mail Ihre Kontaktdaten für Rückfragen an.

Telefon +49 6151 908-7002
Mo-Fr, 08.00 Uhr bis 16.00 Uhr

1.4 Allgemeine Bedienelemente

	Tab (Reiter)
	Button (Schaltfläche)
	Combobox (Auswahlliste)
	Editfield (Eingabefeld)
	Slider (Scrollbalken)
	Checkbox (Auswahlkasten)
	Radiobutton (Optionsauswahl)
	Symbol (grafische Schaltfläche)

i Sie können auf einer Liste oder einem vertikalen Scrollbalken das Mausrad benutzen, um die Einträge in einer Liste schneller nach oben oder unten zu scrollen.

! Für die Darstellung der Mailoptimizer Oberfläche benötigen Sie den Browser *Internet Explorer* ab Version 11 oder den Browser *Firefox* ab Version 40 (Stand 08/2015). Eine Darstellung in einem anderen *Browser* (HTML 5 fähig) kann nicht fehlerfrei garantiert werden. Bitte beachten Sie, dass die Darstellung von Screenshots in diesem Handbuch zur Ihrer Anzeige am Bildschirm abweichen kann.

Mit der Schaltfläche rechts oben erhalten Sie immer eine Beschreibung (PDF) der aktuellen Maske. Beachten Sie dazu die Hinweise im Integrationshandbuch im Kapitel 10.7 - PDF Dokumente.

Über das Symbol erfolgt die Abmeldung und die Software kann dann durch Schließen des Browsers beendet werden.

Der Schriftzug bringt Sie auf die Anmeldemaske für Benutzer bzw. auf die Startmaske, wenn Sie bereits angemeldet sind.

1.5 Bedienung von Auflistungen

Beispiel für eine Auflistung:

Listen > Fertigungsmuster

Aktualisieren

Bezeichnung ↕	Inhalt ↕	Fertigung ↕	Ersteller ↕	Erstellt am ↕	Optimiert ↕
B2B_018	Briefsendung	Behälter fertigen	CMann	18.08.2015 09:14:35	Entgelt minimieren
B2B_020	Briefsendung	Behälter fertigen	CMann	18.08.2015 09:14:35	Entgelt minimieren
B2B_048_V1	Briefsendung	Behälter fertigen	CMann	18.08.2015 09:14:35	Entgelt minimieren
B2B_048_V2	Briefsendung	Behälter fertigen	CMann	18.08.2015 09:14:35	Entgelt minimieren
B2B_048_V3	Briefsendung	Behälter fertigen	CMann	18.08.2015 09:14:35	Entgelt minimieren
B2B_068	Briefsendung	Behälter fertigen	CMann	18.08.2015 09:14:35	Entgelt minimieren
B2B_074	Briefsendung	Behälter fertigen	CMann	18.08.2015 09:14:35	Entgelt minimieren
B2B_097_V1	Briefsendung	Behälter fertigen	CMann	18.08.2015 09:14:35	Entgelt minimieren
B2B_097_V2	Briefsendung	Behälter fertigen	CMann	18.08.2015 09:14:35	Entgelt minimieren

Datensatz 1 bis 20 von 113 Ergebnissen

1 2 3 4 5 ... 6 →

Abbildung 1-2 Einleitung > Beispiel für eine Auflistung

Je nach Anzahl der Datensätze haben Sie in der Regel unterhalb einer Auflistung die Möglichkeit, zu den vorherigen oder nachfolgenden Datensätzen zu blättern:

Datensatz 1 bis 20 von 113 Ergebnissen

1 2 3 4 5 ... 6 →

Die Anzahl der gesamten Einträge sehen Sie auf der linken Seite (...von 113 Ergebnissen).

Sie können eine *Spalte sortieren*, indem Sie die Pfeile neben der *Spaltenüberschrift* anklicken: ↕ . Die jeweilige Sortierungsrichtung der Spalte wird durch Pfeile ▲ ▼ angezeigt.

Wenn eine Auflistung auch Checkboxes (Auswahlkästen) enthält, so können Sie diese einzeln markieren oder demarkieren. Alternativ können Sie mit der Checkbox in der Überschriftenzeile alle Einträge der Auflistung auf einmal markieren bzw. demarkieren (links neben der Spaltenüberschrift **Datei** ↕):

<input type="checkbox"/>	Datei ↕	Dateidatum ↕	Dateigröße in Byte ↕
<input type="checkbox"/>	Email_Integrationshandbuch.pdf	28.05.2014 09:58:32	1.513.596
<input type="checkbox"/>	Email_Importierungshandbuch.pdf	14.05.2014 15:26:58	756.889
<input type="checkbox"/>	Email_Teilleistungshandbuch.pdf	14.05.2014 15:24:42	971.610
<input type="checkbox"/>	Email_SoapExtern_Handbuch.pdf	14.05.2014 15:22:14	260.991
<input type="checkbox"/>	Email_Benutzerhandbuch.pdf	08.05.2014 08:39:22	5.336.708
<input type="checkbox"/>	Email_Administratorhandbuch.pdf	24.05.2013 13:07:16	129.684

Datensatz 1 bis 6 von 6 Ergebnissen

Abbildung 1-3 Einleitung > Auflistung mit Checkboxes

2. Versionen und Updates

2.1 Updates für Mailoptimizer

Jährlich erfolgt ein Update der *Produkt-* und *Preisliste* (PPL). In der Regel wird dieses zum Jahreswechsel ausgerollt. Bei Bedarf können auch zwischenzeitliche Updates der PPL erfolgen. Vierteljährlich erfolgt das *Update* der *Postleitzahlen* (PLZ).

Für *Bugfixing* und neue Funktionen werden die regelmäßigen Updates genutzt. Bei Bedarf können auch zwischenzeitliche Updates der Software erfolgen.

2.2 Varianten des Mailoptimizer

Funktionen:

- ermittelt Sendungsarten, -mengen und -gewichte
- berechnet die Entgelte
- übernimmt die Freimachung und Sortierung der Sendungen
- erstellt die nötigen Einlieferungsunterlagen
- bereitet die ordnungsgemäße Abrechnung vor
- optimiert die Portokosten in Ihrem Unternehmen
- schöpft alle Entgeltermäßigungen aus

Mailoptimizer Basic

Der Mailoptimizer *Basic* wird bei Ihnen installiert und ist wie die Variante MO Classic, aber ohne Frontend (grafische Oberfläche) und Datenbank. Benutzer des Mailoptimizer Basic erhalten für ein *Update* einen *Downloadlink*.

Mailoptimizer Classic

Der Mailoptimizer Classic wird bei Ihnen installiert und kann lokal oder über LAN mittels eines Internetfähigen *Browser* gestartet werden. Benutzer des Mailoptimizer Classic erhalten für ein *Update* einen *Downloadlink*.

Mailoptimizer Online

Der Mailoptimizer *Online* benötigt bei Ihnen keine Installation vor Ort und wird direkt über einen Internetfähigen Browser gestartet. Hinweise zum Starten der Software finden Sie im Kapitel [Starten des Mailoptimizer](#). Für Benutzer des Mailoptimizer Online (Nutzung als *Cloud-Lösung*) ist kein Update notwendig, da die notwendigen Updates automatisch auf dem *Online Server* der DP Dialog Solutions GmbH einge-
spielt werden.

Im [Integrationshandbuch](#) finden Sie im Kapitel 2.1 eine detaillierte Beschreibung der Mailoptimizer Varianten.

2.3 Produktinformationen Mailoptimizer

Weitere *Produktinformationen* zum Mailoptimizer finden Sie im Internet auf der Homepage der Deutschen Post AG, direkt unter www.mailoptimizer.de

3. Starten des Mailoptimizer

Der Client Zugriff ist abhängig von der *Installation* und erfolgt per LAN oder lokal für den Mailoptimizer *Classic* mittels Internetfähigem Browser über http://<IP_Adresse_des_Servers>/mowebapp oder über http://<Name_des_Servers>/mowebapp

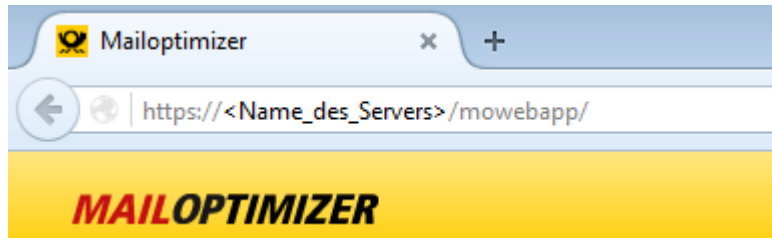


Abbildung 3-1 Start > Mailoptimizer aufrufen

Der Mailoptimizer *Online* wird direkt über einen Internetfähigen *Browser* gestartet: <http://www.it.dpc.com.de/mailoptimizer>.

Für die *Testumgebung* (Demo) benutzen Sie bitte diesen Link: <http://www.tc.dpc.com.de/mailoptimizer>

! Lässt sich der Mailoptimizer nicht starten, so fragen Sie bitte Ihren *Systemadministrator* nach der von ihm vergebenen Namenskonvention bzw. korrekten *IP-Adresse* und lassen Sie ggf. die *Firewall* und *Zugriffsrechte* prüfen.

Nach einer erfolgreichen Anmeldung erhalten Sie einen *Startbildschirm* mit *Informationskacheln* (abhängig von Ihren freigeschalteten Modulen):

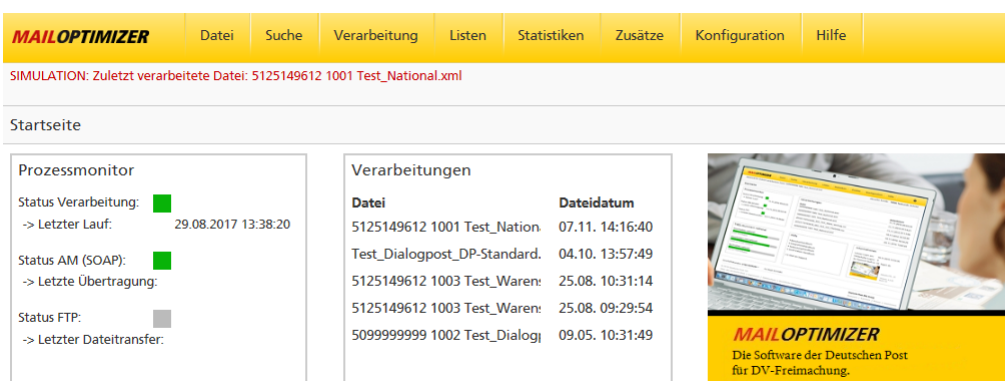


Abbildung 3-2 Start > Startbildschirm

Sie können auf eine Kachelüberschrift klicken z.B. **Prozessmonitor**, um die zugehörige Funktion aufzurufen. Rechts oben können Sie über das **Menü Hilfe** die Onlinehilfe und die Handbücher als PDF Dokumente aufrufen. Die Aktualisierung der Kacheln kann zeitverzögert erfolgen, z.B. die Kachel Prozessmonitor.

3.1 Anmeldung / Login

Nach dem Start Ihres Mailoptimizer *Client* erscheint die *Login* Maske. Geben Sie hier Ihre *Kunden-ID*, Ihre *Benutzerkennung* und Ihr *Passwort* ein.

Vor dem Bestätigen dieser Angaben über die Schaltfläche **Anmelden** können Sie mit dem Auswahlfeld eine *Sprachauswahl* treffen.



Abbildung 3-3 Start > Anmeldung

Die ersten Zugangsdaten für den **MO Classic** finden Sie im Integrationshandbuch im Kapitel Mailoptimizer Benutzer: <https://www.tc.dpcom.de/Integrationshandbuch.pdf>

Die ersten *Zugangsdaten* erhalten Sie beim **MO Online** durch das Team Mailoptimizer per E-Mail.

Nach mehrmaliger falscher Anmeldung müssen Sie zusätzlich ein *Captcha* angeben:

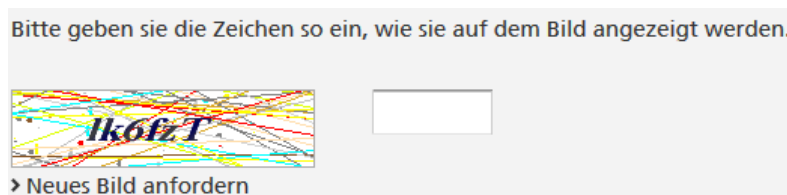


Abbildung 3-4 Start > Anmeldung mit Captcha Bild

Nach einem erfolgreichen Anmeldung wird oben rechts der aktuelle Benutzer und Kunde angezeigt (hier der Benutzer ‚SuperPost‘):




Abbildung 3-5 Start > Angemeldeter Benutzer



Je nach Benutzerrechten werden Ihnen unter Umständen nicht alle Funktionen in den Menüs angezeigt. Wenden Sie sich bei Rückfragen hier an den *Administrator* des Mailoptimizer.

Einige Funktionen im Menü Zusätze und Konfiguration sind nur als Benutzer **ServerAdmin** (*Serveradministrator*) mit der Kunden-ID: **0** möglich!

3.2 Abmeldung / Logout

Über die Schaltfläche  können Sie sich abmelden bzw. den *Benutzer wechseln*.



Es wird aus Sicherheitsgründen empfohlen, den Browser nach jedem Abmelden zu beenden. Der Browser sollte so konfiguriert sein, dass beim Schließen der Browser Cache (Verlauf / Formularinhalte) automatisch gelöscht wird.


4. Menüleiste

Über die *Menüleiste* wählen Sie die Funktionen des Mailoptimizer aus.

Nach Auswahl eines Menüs werden die zugehörigen Funktionen aufgelistet:



Abbildung 4-1 Menüleiste > Menüstruktur

Mit dem Pfeil  können Sie die Funktionsübersicht des aktiven Menüs wieder zuklappen.

Auf den folgenden Seiten werden die Menüs im Einzelnen aufgeführt.



Bitte beachten Sie, dass manche Funktionen nicht verfügbar sind, wenn für diese keine *Lizenz* erworben wurde oder der aktuelle Benutzer keine Berechtigung für die jeweilige Funktion hat.

Ein Menü kann bei fehlenden Rechten gesperrt sein (graue Textfarbe) oder komplett ausgeblendet sein, z.B. bei der Benutzerrolle ServerAdmin.

4.1 Menüstruktur

Menü Datei

Ordner öffnen
Export herunterladen
Export senden
Dateitransfer

Download und Upload von Dateien

Anzeige von Dateien in einem Mailoptimizer Ordner
Eine per Exportfunktion erzeugte Datei herunterladen
Eine per Exportfunktion erzeugte Datei per Email senden
Datei aus dem Ausgangsverzeichnis downloaden oder in das Eingangsverzeichnis uploaden

Menü Suche

Standard Suche
Erweiterte Suche

Suchfunktionen

Suche nur in der aktuellen Maske
Suche über alle Daten des Mailoptimizer

Menü Verarbeitung

Kunde

Kunde wechseln
Kundenordner öffnen

Funktionen rund um die Verarbeitung

Ermöglicht den Wechsel des aktuellen Kunden
Öffnet den aktuellen Kundenordner zum Download

Verarbeitung

Starten/Stoppen
Anzeigen/Belege

Stoppt bzw. startet die Verarbeitung
Anzeige von Verarbeitungen und Belegen

Auftragsjournal

Anzeigen
Ändern
Stornieren

Übersicht der Storno- und Änderungsaufträge
Änderungen von Aufträgen nach erfolgter Verarbeitung
Abgeschlossene Aufträge stornieren

On Demand

Anzeigen
Abschluss
Stornieren

Anzeige von On Demand Aufträgen mit Status
Offene On Demand Aufträge abschließen
Abgeschlossene On Demand Aufträge stornieren

Rechnungen

Abgleich
Anzeigen

Entgeltabrechnungen mit Postrechnung abgleichen
Anzeige von abgeglichenen Rechnungen

Logbuch

aktuelle Logbücher

Anzeige von Systemereignissen

Teilleistungsjournal

Erfassen
Anzeigen
Stornieren

Änderungen von Teilleistungsaufträgen
Übersicht der Storno- und Änderungsaufträge
Erfasste Teilleistungen stornieren

Abgleich AM

AM Order Verwaltung

Anzeige von AM Auftragsdaten

Menü Listen

Listen anzeigen

Adressen
Fertigungsmuster
Dateimuster
Kontrakte
Sendungspositionen
Einlieferungsstellen

Protokolle

AM Sendeprotokoll
Logbücher

Weitere Listen

Prozesse

Daten auflisten

Auflistung von Adressen (Kundendaten)
Auflistung von Fertigungsmustern für Dialogpost
Auflistung von Importmustern (Datenimport)
Auflistung von angelegten Kontrakten
Auflistung von angelegten Sendungspositionen
Auflistung von Einlieferungsstellen (Briefzentren)

Anzeige von übermittelten Aufträgen an AM
Anzeige und Auswahl der systembezogenen Logdateien

Anzeige von aktuellen Prozessdaten

Menü Statistiken

Vorauswahl nach

Kostenstelle
Kontrakt
Produkt
Ermäßigung
Sendungsposition
Zusatzleistung
Entgeltabrechnung

Auswertungen

Vorauswahl nach Kostenstelle
Vorauswahl nach Kontrakten
Vorauswahl nach Produkten
Vorauswahl nach Ermäßigungen
Vorauswahl nach Sendungspositionen
Vorauswahl nach Zusatzleistungen
Vorauswahl nach Entgeltabrechnungen (ab V3.0.2)

Menü Zusätze

Administrator

Freischaltschlüssel
Kunden-ID anlegen
Kunden-ID löschen
Prozessmonitor
Verarbeitung Simulation
Verarbeitung Produktiv

Zusatzfunktionen z.B. für Administratoren

Anzeigen und Einlesen eines Freischaltschlüssels
Neuen Kunden anlegen (Datenbank und Ordner)
Löscht einen vorhandenen Kunden
Zustandsanzeige der aktuellen Verarbeitungsprozesse
Aktiviert den Simulationsmodus für alle Verarbeitungen
Deaktiviert den Simulationsmodus für alle Verarbeitungen

Supportdatei

Anlegen
Einlesen

Anlegen einer Datei mit den aktuellen Kundendaten
Einlesen einer Supportdatei (Übernahme der Daten)

Benutzer

Benutzer wechseln
Passwort ändern

Benutzeranmeldung
Abfrage nach einem neuen Passwort

Menü Konfiguration

Optionen

Allgemein

Benutzer

Mail

Sicherheit

SOAP

Webservice AM

Webservice DHL

Kunden

Grunddaten

Adressen

Kontrakte Brief

Kontrakte Dialogpost

Kontrakte Dialogpost o. DV

Kontrakte Teilleistung

Verschiedenes

T-BZL Stammdaten

Dialogpost Fertigungsmuster

Sendungspositionen

Datenimport

DHL-Preispflege

Einstellungen und Verwaltung z.B. von Stammdaten

Allgemeine Angaben für den Mailoptimizer

Verwaltung der Benutzer mit Rechten und Passwort

Zugangsdaten für E-Mail *Benachrichtigungen*

Optionen für die Anmeldung / Benutzerverhalten

Kommunikationsparameter für das *AM.portal*

Angabe für Zugangsdaten Webservice AM

Angabe für Zugangsdaten Webservice DHL

Verwalten Ihrer Grunddaten

Verwalten von Kundenadressen

Verwalten von Kontrakten für Briefprodukte

Verwalten von Kontrakten für Dialogpostprodukte

Verwalten von Kontrakten für Dialogpostprodukte
ohne DV Freimachung

Verwalten von Kontrakten für Teilleistung

Technisierte Briefzusatzleistungen (Sendungsnummern)

Verwalten von Fertigungsmuster z.B. Bunde/Behälter

Verwalten von Beilagen als Sendungspositionen

Verwalten von Dateimustern

Individuelle Preise verwalten für DHL Produkte

Menü Hilfe

Handbücher

Ablaufdiagramme

Benutzung

Integration

Teilleistung

SOAP Extern

Onlinehilfe

Benutzerhandbuch

PLZ Suche

Kontakt

E-Mail an Support

Preisliste

Briefprodukte

Produkt- und Preisliste

PLZ Suche lokal

PLZ Suche lokal

Dokumentationen

Anzeige des Handbuches für Ablaufdiagramme

Anzeige des Benutzerhandbuches

Anzeige des Integrationshandbuchs (Einrichtung)

Anzeige des Teilleistungshandbuchs (Verfahren 39)

Anzeige des SOAP Extern Handbuchs

Das Handbuch wird für die aktuelle Maske geöffnet

Aufruf der Webseite der Deutschen Post PLZ Suche

Öffnet eine E-Mail im Standard Mailprogramm

Anzeige der aktuellen Preisliste für Briefprodukte

Anzeige der aktuellen PPL mit Auswahloptionen

PLZ Suche in den aktuellen PLZ Daten des Mailoptimizer

Information

Über Mailoptimizer

Anzeige von der aktuellen Programmversion usw.

Mailoptimizer im Web

Aufruf der Webseite Mailoptimizer im Standard
Browser

Lizenzen

Auflistung der verwendeten Lizenzen

i Aus folgenden Gründen kann ein Menüpunkt nicht aktiviert sein:

1. Sie besitzen nicht die benötigten Rechte, um diese Funktion auszuführen
2. Das entsprechende Modul ist kein Bestandteil Ihres Kauf- oder Nutzungsvertrages

5. Menü Datei

Dieses Menü ermöglicht Ihnen den Upload und Download von Dateien, z.B. von Eingangs- und Ausgangsdateien, Supportdateien usw.

5.1 Ordner > Export, Handbücher usw.

Zeigt den Inhalt eines Ordners an z.B. beim *Export* erzeugte Dateien und ermöglicht den Download der angezeigten Dateien zum Öffnen oder Speichern:



Abbildung 5-1 Ordner > Export, Handbücher usw.



Wenn Sie vorne eine Datei markieren und downloaden, so erfolgt ein direktes Öffnen der Datei mit der verknüpften Software (z.B. Dateityp *PDF* mit einem PDF Reader). Wenn Sie mehrere Dateien markieren, so werden diese als *ZIP* Archiv zum *Download* angeboten.

Sie können den Ordnerinhalt jederzeit mit der Schaltfläche **Aktualisieren** neu aufbauen.

Download:

Markieren Sie eine oder mehrere Dateien und betätigen Sie die Schaltfläche **Download**. Es erfolgt vom *Browser* eine entsprechende Abfrage (Öffnen / Speichern).

Löschen:

Markieren Sie eine oder mehrere Dateien und betätigen Sie die Schaltfläche **Löschen**, um die markierte(n) Datei(en) im aktuell ausgewählten Ordner zu löschen.



Diese Funktion ist nicht in jedem Ordner möglich, z.B. im Ordner Handbücher oder Konfiguration.

5.2 Export herunterladen > CSV, PDF usw.

Exportiert aus der aktuellen Maske (mit Inhalt Listen / Statistiken) die Daten in eine Datei und bietet diese zum Download an:

Export > Filterfunktion Hilfe

Spalten exportieren: ☒ Spalte #
☒ Datei
☒ Dateidatum
☒ Dateigröße in Byte

Optionen: ☒ Titelleiste mit exportieren

Trennzeichen:

Exportordner:

Exportordner... Exportieren csv

Abbildung 5-2 Datei > Export herunterladen

Export vorbereiten:

Markieren Sie jeweils vorne die **Spalten**, aus denen Sie von der aktuellen Maske die zugehörigen Daten exportieren möchten. Geben Sie weitere Optionen an wie z.B. das **Trennzeichen**.

Export durchführen:

Betätigen Sie die Schaltfläche **Exportieren xxx** (xxx = CSV / PDF / TXT / XML), um die *Exportdatei* zu erzeugen.

Nach der Meldung für eine erfolgreiche Erzeugung können Sie die *Exportdatei* über die Schaltfläche **Exportordner** zu einem späteren Zeitpunkt erneut herunterladen (siehe Beschreibung im Kapitel [Ordner > Export, Handbücher usw.](#)).

5.3 Export senden > CSV, PDF usw.

Exportiert aus der aktuellen Maske (mit Inhalt Listen / Statistiken) die Daten in eine Datei und bietet diese als *Dateianhang* für einen *Emailversand* an:

Export > Filterfunktion

Spalten exportieren:	<input checked="" type="checkbox"/> Spalte ↕
	<input checked="" type="checkbox"/> Kd-ID
	<input checked="" type="checkbox"/> Kunde
	<input checked="" type="checkbox"/> Straße
	<input checked="" type="checkbox"/> PLZ
	<input checked="" type="checkbox"/> Ort
	<input checked="" type="checkbox"/> Ansprechpartner
Optionen:	<input checked="" type="checkbox"/> Titelleiste mit exportieren
Empfänger:	<input type="text"/>

[Senden pdf](#)

Abbildung 5-3 Datei > Export senden

Export vorbereiten:

Markieren Sie die **Spalten**, aus denen Sie von der aktuellen Maske die zugehörigen Daten exportieren und per Email versenden möchten. Geben Sie weitere Optionen an wie z.B. das **Trennzeichen**.

Export und Emailversand durchführen:

Betätigen Sie die Schaltfläche **Senden xxx** (xxx = CSV / PDF / TXT / XML), um die *Exportdatei* zu erzeugen und per Email zu versenden.

Nach der Meldung für eine erfolgreiche Erzeugung wird eine neue Email mit dem Dateianhang generiert und automatisch versendet. Zusätzlich können Sie die erzeugte *Exportdatei* über die Schaltfläche **Exportordner** herunterladen (siehe Beschreibung im Kapitel [Ordner > Export, Handbücher usw.](#)).



Die Einstellungen für den Emailversand finden Sie im Kapitel [Optionen > Mail](#) beschrieben.

5.4 Datei > Download

Statusanzeige und Möglichkeit zum Herunterladen von Ausgangsdateien:

Datei > Download

Datum von: 23.10.2015 Datum bis: 23.11.2015 Zeitauswahl: Aktualisieren

Download Löschen

<input type="checkbox"/>	Datei	Status	Dateidatum
<input type="checkbox"/>	5125149612 1005 Test_Infopost.xml		18.11.2015 08:51:28
<input type="checkbox"/>	5125149612 5002 Test_International_KT.xml		11.11.2015 16:05:24
<input type="checkbox"/>	5125149612 5001 Test_International.xml		11.11.2015 16:05:24
<input type="checkbox"/>	5125149612 4801 Test_National_Hybrid.xml		11.11.2015 16:05:21
<input type="checkbox"/>	5125149612 1003 Test_National_Buecher.xml		11.11.2015 16:05:20
<input type="checkbox"/>	5125149612 1001 Test_National.xml		11.11.2015 16:05:20
<input type="checkbox"/>	5125149612 1001 Test_National.xml		11.11.2015 16:05:20
<input type="checkbox"/>	20151111_1547_BriefMitZusatz.xml		11.11.2015 15:47:41
<input type="checkbox"/>	5125149612 0101 Test_Fracht.xml		11.11.2015 15:41:29
<input type="checkbox"/>	20151008_1732_Teilleistung.xml		23.10.2015 16:24:20

Datensatz 1 bis 10 von 10 Ergebnissen

Abbildung 5-4 Datei > Download

i Wenn Sie eine Datei vorne markieren, so erfolgt ein direkter Download mit dem jeweiligen Dateityp z.B. PDF. Wenn Sie mehrere Dateien markieren, so werden diese als *ZIP Archiv* zum Download angeboten.

Klicken Sie direkt auf einen Dateinamen, um die zugehörigen *Belege* erneut aufgerufen werden, z.B. *Entgeltabrechnung*, *Behälter-/Bunde -/ Palettenzettel* usw. aufzulisten. Sie können diese Belege auch im **Menü Verarbeitung** ⇒ **Verarbeitung anzeigen** aufrufen.

Geben Sie einen gewünschten Zeitraum **Datum von** und **Datum bis** an und betätigen Sie für die Aktualisierung der Auflistung die Schaltfläche **Aktualisieren**.


Download:
Markieren Sie eine oder mehrere Dateien und betätigen Sie die Schaltfläche **Download**. Es erfolgt vom *Browser* eine entsprechende Abfrage (Öffnen / Speichern).

Löschen:
Markieren Sie eine oder mehrere Dateien und betätigen Sie die Schaltfläche **Löschen**, um die markierte(n) Datei(en) im aktuell ausgewählten Ordner zu löschen.

! Wir empfehlen vor dem Löschen von Ausgangsdateien den Download als Sicherung.

5.5 Datei > Upload

Hier können Sie eine *Eingangsdatei* zur Verarbeitung hochladen:



Datei(en) einlesen ×

Durchsuchen...

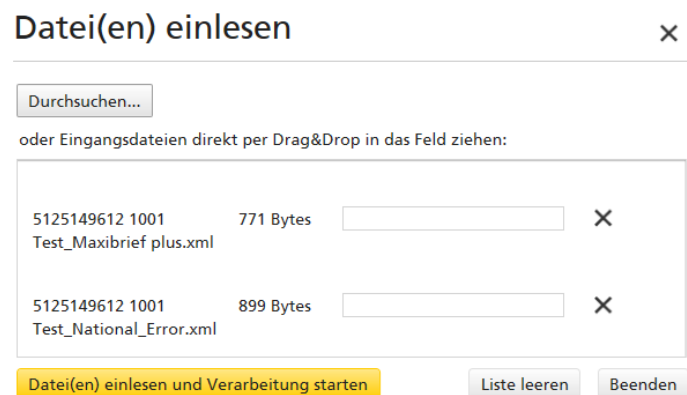
oder Eingangsdateien direkt per Drag&Drop in das Feld ziehen:

Datei(en) einlesen und Verarbeitung starten Liste leeren Beenden

Abbildung 5-5 Datei > Upload

Über die Schaltfläche **Durchsuchen** wählen Sie eine oder mehrere Eingangsdatei (en) im Format (z.B. *XML* / *TXT* / *CSV* / *ZIP*) aus. Alternativ können Sie per Drag & Drop auf die Liste Eingangsdateien ziehen und fallen lassen.

Die Maske wechselt dann wie folgt:



Datei(en) einlesen ×

Durchsuchen...

oder Eingangsdateien direkt per Drag&Drop in das Feld ziehen:

5125149612 1001 Test_Maxibrief plus.xml	771 Bytes	<input type="text"/>	×
5125149612 1001 Test_National_Error.xml	899 Bytes	<input type="text"/>	×

Datei(en) einlesen und Verarbeitung starten Liste leeren Beenden

Abbildung 5-6 Datei > Upload Auswahl löschen

Mit der Schaltfläche **Liste leeren** wird die Auflistung der Dateien geleert.

Bestätigen Sie die Schaltfläche **Datei(en) einlesen und Verarbeitung starten**, um die aufgelisteten Dateien einzulesen und zu verarbeiten.

6. Menü Suche

Dieses Menü ermöglicht Ihnen die Suche nach Informationen (Textdaten) in der aktuellen Maske des Mailoptimizer oder in den Dateien / Listen / Statistiken des aktuellen Kunden.

6.1 Standard Suche

Direkte Suche in der aktuellen Maske (nicht in Eingabefeldern):

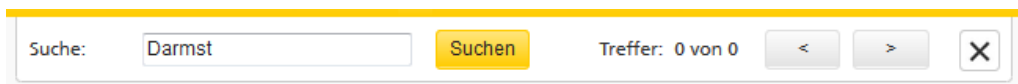


Abbildung 6-1 Suche > Suche Standard

Suche durchführen:



Geben Sie einen Suchbegriff an (**Suche:**) und betätigen Sie zur Ausführung die Schaltfläche **Suchen**.

Suchergebnisse anzeigen:

Wenn mindestens ein Treffer für den angegebenen *Suchbegriff* gefunden wurde, dann wird dieses in den aktuell angezeigten Daten jeweils gelb markiert:

Straße ↕	PLZ ↕	Ort ↕
Hilpertstr. 31	64372	Darmstadt
Hilpertstr. 31	64372	Darmstadt
Hilpertstr. 31	64372	Darmstadt

Abbildung 6-2 Suche > Suche Standard Ergebnisse

Benutzen Sie bei mehreren Treffern die Elemente  bzw. , um den vorherigen bzw. nächsten Treffer zu markieren.



Bei einer Maske, die aus mehreren Reitern besteht, z.B. **Konfiguration > Verschiedenes > Datenimport**, wird die Suche über alle Reiter dieser Maske ausgeführt. Eine Suche wird aus technischen Gründen nicht in Eingabefeldern durchgeführt, da diese vom Kunden befüllt werden und daher nicht Bestandteil der dargestellten Maske sind.

Suche beenden:

Mit dem Element  können Sie die *Standardsuche* beenden.

6.2 Erweiterte Suche

Suche in den Daten des aktuellen Kunden vom Mailoptimizer:

Suche > Erweiterte Suche

Suchbegriff: 1001

Datum von: 27.11.2010 Datum bis: 27.11.2015 Zeitauswahl: Heute

Suchen in: ☒ Logdateien ☒ OUT Dateien ☒ Statistiken ☒ Rechnungen ☒ Einlieferungsbelegen

Suchen Standard

Treffer anzeigen Quelle anzeigen

Quelle Typ Treffer Quellename

Zu den gewählten Suchbegriffen und Filtereinstellungen liegen keine Daten vor.

Datensatz 0 bis 0 von 0 Ergebnissen

Abbildung 6-3 Suche > Suche Erweitert

Suche durchführen:

Geben Sie einen Suchbegriff an (Achtung: nur ganze Begriffe werden gefunden, also z.B. muss eine EKP Nummer komplett angegeben werden) und aktivieren Sie die gewünschten Optionen z.B. Datum von - bis oder der Angabe, wo gesucht werden soll (Suchen in). Bestätigen Sie Ihre Angaben mit der Schaltfläche Suchen.

Suchergebnisse anzeigen:

Wenn mindestens ein Treffer für den angegebenen Suchbegriff gefunden wurde, dann wird darunter eine Auflistung der betroffenen Quellen aufgelistet:

Treffer anzeigen Quelle anzeigen

	Quelle	Typ	Treffer	Quellename
<input type="checkbox"/>	Logdatei	XML	3	Test_5099999999_1001.xml
<input type="checkbox"/>	Einlieferungsbeleg	PDF	1	Beleg_2015_04_testtest.pdf
<input type="checkbox"/>	Statistik	Tabelle	2	Monatssummen zu Kostenstellen aus allen EAbr.

Datensatz 1 bis 3 von 3 Ergebnissen

Abbildung 6-4 Suche > Suche Erweitert Ergebnisse

Mit der Schaltfläche Treffer anzeigen erhalten Sie die Inhalte der markierten Quellen aufgelistet. Über die Schaltfläche Quelle anzeigen wird eine markierte Datei zum Download angeboten; eine markierte Statistik / Liste wird direkt in einer neuen Maske angezeigt.

7. Menü Verarbeitung

In diesem Menü stehen Ihnen Funktionen zur Verfügung, die direkt (z.B. **Verarbeitung Starten/Stoppen**) oder indirekt (z.B. **Kunde wechseln**) mit einer Verarbeitung zusammenhängen.

7.1 Kunde > Kunde wechseln

nur
Benutzer
Super
Post

Diese Funktion ist nur auf einem Mailoptimizer System mit mehreren Kunden möglich:

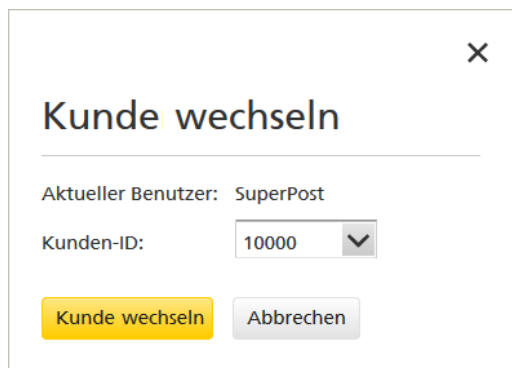


Abbildung 7-1 Verarbeitung > Kunde wechseln

Wählen Sie unter **Kunden-ID** den gewünschten Kunden aus und bestätigen Sie Ihre Auswahl mit der Schaltfläche **Kunde wechseln**.

Den aktuell ausgewählten Kunden sehen Sie auf der Hauptmaske rechts oben:



Abbildung 7-2 Verarbeitung > Aktueller Kunde



Die Verwaltung der *Kunden* wird im Menü **Zusätze** mit der Funktion **Kunden-ID anlegen** bzw. **Kunden-ID löschen** durchgeführt.

7.2 Kunde > Kundenordner öffnen

Zeigt den Inhalt eines *Kundenordners* an z.B. beim Export erzeugte Dateien und ermöglicht den *Download* der angezeigten Dateien zum Öffnen oder Speichern:

Ordner > Kunde aktuell

Aktualisieren

config Export in log out reports temp todo

Download Löschen

<input type="checkbox"/>	Datei ↕	Dateidatum ↕	Dateigröße in Byte ↕
<input type="checkbox"/>	argh.xml	18.03.2015 14:25:34	304
<input type="checkbox"/>	brief_working 2.xml	06.10.2014 15:35:26	9.290
<input type="checkbox"/>	brief_working.xml	06.10.2014 15:35:11	9.290
<input type="checkbox"/>	Sendung.xml	19.03.2015 13:48:41	8.938.633
<input type="checkbox"/>	Sendung1017.xml	24.03.2015 10:18:23	8.889.752

Datensatz 1 bis 10 von 41 Ergebnissen

1 2 3 4 5 →

Abbildung 7-3 Verarbeitung > Kundenordner öffnen

i Wählen Sie über die Reiter **config**, **Export** usw. den gewünschten Kundenordner aus . Sie können den Ordnerinhalt jederzeit mit der Schaltfläche **Aktualisieren** neu aufbauen.

Download:

Markieren Sie eine oder mehrere Dateien und betätigen Sie die Schaltfläche **Download**. Es erfolgt vom *Browser* eine entsprechende Abfrage (Öffnen / Speichern).

Löschen:

Markieren Sie eine oder mehrere Dateien und betätigen Sie die Schaltfläche **Löschen**, um die markierte(n) Datei(en) im aktuell ausgewählten Ordner zu löschen.

! Diese Funktion ist nicht in jedem Ordner möglich, z.B. im Ordner **config**.

7.3 Verarbeitung > Starten/Stoppen

Die Verarbeitung auf einem Mailoptimizer Server erfolgt durch den *Dienst* z.B. *Mailoptimizer Tomcat 7.0*.

Mit dieser Funktion können Sie diese Verarbeitung starten bzw. stoppen.



Achtung: Das Stoppen bzw. Starten der Verarbeitung kann bis zu 5 Minuten dauern!

Jede Änderung wird entsprechend durch eine Meldung angezeigt:

Verarbeitung stoppen

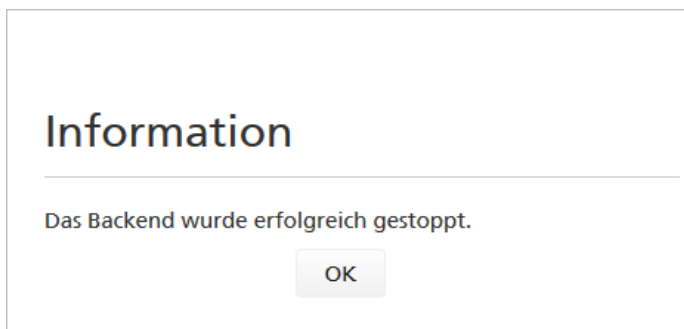


Abbildung 7-4 Verarbeitung > Stoppen

Verarbeitung starten

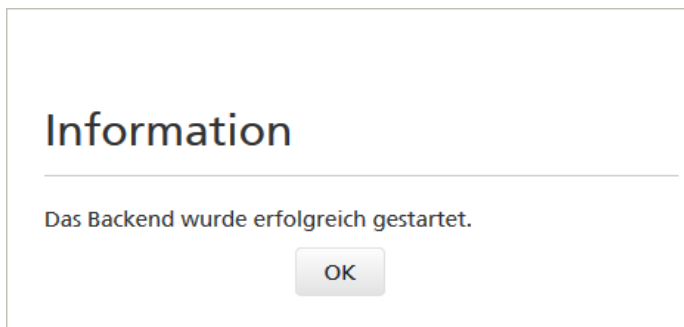


Abbildung 7-5 Verarbeitung > Starten



Den aktuellen Status können Sie im Menü [Administrator > Prozessmonitor](#) oder direkt auf der Startseite des Mailoptimizer ansehen.

7.4 Verarbeitung > Anzeigen / Belege

Hier erhalten Sie einen Überblick über den Status von den *Verarbeitungen*:

Verarbeitung > Verarbeitungsmonitor > Anzeigen/Belege

Datum von: 01.11.2018

Datum bis: 30.11.2018

Zeitraumauswahl: aktueller Monat

☐ Automatisch aktualisieren: 10 Sek

Letzte Aktualisierung: 07.11.2018 08:40:24

Aktualisieren

Datum	Eingangsdatei	EABrNr.	Modus	Status	Anz.OK	Anz.Err	Entgelt
02.11.2018 10:37:16	IN_ISO-Test_codeN.xml	42		IVOBAR	215	42	179,83 €
02.11.2018 10:35:46	IN_ISO-Test_code3.xml	41		IVOBAR	246	11	205,76 €
02.11.2018 10:30:46	IN_ISO-Test_code.xml	40		IVOBAR	252	5	210,78 €
02.11.2018 09:18:13	IN_ISO-Test_code.xml	39		IVOBAR	251	6	209,95 €
Summen:					964	64	806,32 €

Datensatz 1 bis 4 von 4 Ergebnissen

Für Belege und Logbuchdateien klicken Sie bitte direkt auf einen Dateinamen (Spalte Eingangsdatei).

Legende:

nicht gestartet

in Arbeit

durchgelaufen

Mit Warnungen durchgelaufen

Fehler

Zeichen

AÜbertragung an AM

BBelege erstellt

IIn-Datei

OOut-Datei

RRückantwort vom AM

VVerarbeitung

Abbildung 7-6 Verarbeitung > Verarbeitung anzeigen

Geben Sie den gewünschten Zeitraum (**Datum von** / **Datum bis**) an und benutzen Sie die Schaltfläche **Aktualisieren**, um die Liste der verarbeiteten Dateien zu aktualisieren.

Alternativ können Sie die Option **Automatisch aktualisieren** aktivieren, um alle x Sekunden die Liste automatisiert neu aufzubauen. Bitte beachten Sie, dass nach Aktivierung dieser Option der automatische Zyklus erst nach betätigen der Schaltfläche **Aktualisieren** beginnt.

Spalte Modus:

- Produktive Verarbeitung
- OnD On Demand Verarbeitung
- OnD Abr Stornierte On Demand Verarbeitung
- Sim Simulierte Verarbeitung (Simulation)

!

Im Modus **Sim** (Simulation) werden keine Entgelte und Anzahl Sendungen angezeigt.

Ein Warnung wird z.B. für eine Sendung ausgegeben, wenn diese nicht freigemacht wurde, weil die angegebene Postleitzahl National nicht gültig ist (bei aktivierter Postleitzahlenprüfung).

Für *Belege* und *Logbuchdateien* klicken Sie bitte direkt auf einen Dateinamen (Spalte *Eingangsdatei*).

Sie finden die Dokumente im PDF Format auch im Ordner *.\Reports*.



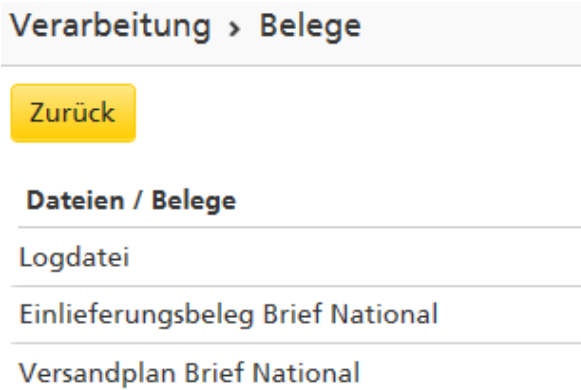
Die zugehörigen Ordner finden Sie im Menü *Verarbeitung* unter der Funktion *Kunde > Kundenordner öffnen*.

7.5 Verarbeitung > Belege

Über diese *Belegfunktion* können für eine durchgeführte Optimierung und DV-Freimachung die zugehörigen *Belege* erneut aufgerufen werden, z.B. *Entgeltabrechnung*, *Behälter-/Bunde -/ Palettenzettel* usw.



Diese Funktion kann über das Menü **Verarbeitung** ⇒ **Verarbeitungsmonitor** ⇒ **Anzeigen/Belege** oder über das Menü **Datei** ⇒ **Dateitransfer** ⇒ **Download** aufgerufen werden, in dem Sie dort jeweils auf den Dateinamen einer *Ausgangsdatei* klicken.



Datensatz 1 bis 3 von 3 Ergebnissen



Abbildung 7-7 Verarbeitung > Verarbeitungsmonitor - Belege



Klicken Sie auf einen Eintrag in der Auflistung **Dateien / Belege**, um diesen zu öffnen. Die entsprechende Datei wird im Browser geöffnet (je nach Einstellung im Browser als neues Fenster oder als neuer Tab).

7.6 Auftragsjournal > Anzeigen

Im *Auftragsjournal* erhalten Sie einen Überblick über durchgeführte Optimierungen:

Verarbeitung > Auftragsjournal

Einlieferungsdatum von: 22.09.2010  Zeitraum: Heute 

Einlieferungsdatum bis: 22.09.2015  Statusauswahl: alle Aufträge anzeigen 

Aktualisieren

Auftrag stornieren **Auftrag ändern**

	Kontrakt	EABrNr.	Vorgang	DV Datum	Einl. Datum	Datei	Statusdatum	Status
<input type="checkbox"/>	51251496121001	10	Change	13.03.2015 13:43	19.03.2015 20:00	20150312132907_brief_xxx.xml	07.08.2015 13:43	Nachricht erzeugt
<input type="checkbox"/>	51251496121001	24	Storno	27.04.2015 15:14	28.04.2015 20:00	20150428190000_512514960.xml	07.08.2015 13:43	Nachricht erzeugt
<input type="checkbox"/>	51251496121001	16	Storno	24.03.2015 09:36	20.03.2015 20:00	20150319135009_Sendung.xml		Nachricht erzeugt
<input type="checkbox"/>	51251496121001	9	Storno	24.03.2015 09:37	06.03.2015 20:00	20150305152535_Premium_1.xml		Nachricht erzeugt

Datensatz 1 bis 10 von 10 Ergebnissen

Abbildung 7-8 Verarbeitung > Auftragsjournal anzeigen

Geben Sie den gewünschten Zeitraum (**Datum von** / **Datum bis**) an und benutzen Sie die Schaltfläche **Aktualisieren**, um die Liste der *Aufträge* zu aktualisieren.

Über die **Statusauswahl** können Sie die aufgelisteten Aufträge zusätzlich filtern.

Markieren Sie in der Auflistung einen oder mehrere Aufträge und benutzen Sie die Schaltfläche **Auftrag stornieren** bzw. **Auftrag ändern** (Sie können das *Einlieferungsdatum* und die *Einlieferungsstelle* ändern) auszuführen.



Aufträge im *Simulationsmodus* oder *On Demand* Modus werden hier nicht aufgelistet.

7.7 Auftragsjournal > Ändern

Sie können einen bereits fertiggestellten Auftrag auch nach der elektronischen Übermittlung per *AM.exchange* an die Deutsche Post AG noch anpassen.



Jede Änderung muss zeitlich vor der eigentlichen Einlieferung erfolgen!

Zum Ändern wählen Sie zuerst den gewünschten Auftrag über das Auftragsjournal aus (siehe Kapitel [Auftragsjournal > Anzeigen](#)).

Sie können Sie folgende Änderungen vornehmen:

Abbildung 7-9 Verarbeitung > Auftragsjournal ändern

Ändern Sie die **EKP** des **Absender** oder **Einlieferer** ab und / oder die **Einlieferungsstelle** bzw. das **Einlieferungsdatum**.

Übernehmen Sie Ihre Änderungen am Auftrag mit der Schaltfläche **Auftrag ändern**.

Nach einer Änderung erfolgt diese per *ChangeOrder* mittels *AM.exchange* an die Deutsche Post AG. Den Status des Auftrages können Sie im Auftragsjournal einsehen.

7.8 Auftragsjournal > Stornieren

Sie können einen bereits fertiggestellten Auftrag auch nach der elektronischen Übermittlung per *AM.exchange* an die Deutsche Post AG wieder stornieren.



Jede Stornierung muss zeitlich vor der angekündigten Einlieferung erfolgen!

Zum Stornieren wählen Sie zuerst den gewünschten Auftrag über das Auftragsjournal aus (siehe Kapitel [Auftragsjournal > Anzeigen](#)).

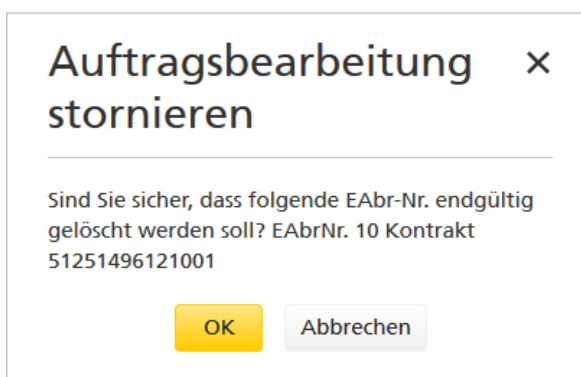


Abbildung 7-10 Verarbeitung > Auftragsjournal stornieren

Bestätigen Sie die Stornierung mit der Schaltfläche **OK**.

Nach der bestätigten *Stornierung* erfolgt diese per *CancelOrder* mittels *AM.exchange* an die Deutsche Post AG. Den Status des Auftrages können Sie anschließend im Auftragsjournal einsehen.

7.9 On Demand > Anzeigen

Im *On Demand* Modus können Sie Sendungen, die Matrixplanfähig sind (z.B. *Bücher-/Warensendungen*) über den Tag verteilt DV freimachen und produzieren und dann manuell oder zeitgesteuert (siehe Kapitel [Kunden > Kontrakte Brief](#)) zu einem Optimierungsauftrag zusammenfassen und abschließen.

In dieser Maske werden On Demand Modus Aufträge aufgelistet:

Verarbeitung > On Demand Anzeige

☐ nur mit Status 'offen' anzeigen Aktualisieren

On Demand Storno... Entgeltabrechnungen abschließen

Kontrakt ↕	EAb.Nr. ↕	Einlieferungsdatum ↕	Anzahl ↕	Status ↕	DV-Freimachung ↕
51251496121003	1	23.11.2015	1	nicht abgeschlossen	
Summen			1		

Datensatz 1 bis 1 von 1 Ergebnissen

Abbildung 7-11 Verarbeitung > On Demand anzeigen

Mit Aktivierung der Option **nur mit Status ,offen‘ anzeigen** können Sie die Anzeige von On Demand Sendungen einschränken (noch nicht abgeschlossene On Demand Sendungen).

Mit der Schaltfläche **Entgeltabrechnungen abschließen** können Sie in die Maske wechseln, wo Sie im On Demand Modus produzierte Sendungen zu einem endgültigen Auftrag zusammenfassen können.

Mit der Schaltfläche **On Demand Storno...** können Sie in die Maske wechseln, wo Sie im On Demand Modus produzierte Sendungen vor einem Abschluss stornieren können.

7.10 On Demand > Abschluss

Im *On Demand* Modus können Sie Sendungen, die Matrixplanfähig sind (z.B. *Bücher-/Warensendungen*) zu verschiedenen Zeiten DV freimachen und produzieren und dann manuell oder zeitgesteuert (siehe Kapitel [Kunden > Kontrakte Brief](#)) zu einem Optimierungsauftrag zusammenfassen und abschließen.

In dieser Maske können Sie im On Demand Modus produzierte Sendungen zusammenfassen:

Verarbeitung > On Demand Abschluss

☐ nur mit Status 'offen' anzeigen Aktualisieren

On Demand Storno... Entgeltabrechnungen abschließen

<input type="checkbox"/>	Kontrakt ↕	EAbn.Nr. ↕	Einlieferungsdatum ↕	Anzahl ↕	Status ↕	DV-Freimachung ↕
<input type="checkbox"/>	51251496121003	1	23.11.2015	1	nicht abgeschlossen	
Summen				1		

Datensatz 1 bis 1 von 1 Ergebnissen

Abbildung 7-12 Verarbeitung > On Demand Abschluss

Mit Aktivierung der Option **nur mit Status ,offen' anzeigen** können Sie die Anzeige von On Demand Sendungen einschränken.

Markieren Sie eine oder mehrere On Demand Sendungsdaten und benutzen Sie zum Abschluss die Schaltfläche **Entgeltabrechnungen abschließen**. Die markierte(n) Sendung(en) werden nun wie ein Verarbeitung behandelt, d.h. sie werden zu einem Auftrag zusammengefasst, es werden alle erforderlichen Belege erzeugt (z.B. Einlieferungsbeleg) und die Sendungsdaten werden elektronisch an AM.portal übermittelt.

Mit der Schaltfläche **On Demand Storno...** können Sie in die Maske wechseln, wo Sie im On Demand Modus produzierte Sendungen stornieren können.

7.11 On Demand > Stornieren

Im *On Demand* Modus können Sie Sendungen, die Matrixplanfähig sind (z.B. *Bücher-/Warensendungen*) zu verschiedenen Zeiten DV freimachen und produzieren und dann manuell oder zeitgesteuert (siehe Kapitel [Kunden > Kontrakte Brief](#)) zu einem Optimierungsauftrag zusammenfassen und abschließen.

In dieser Maske können Sie im On Demand Modus produzierte Sendungen stornieren:

Verarbeitung > On Demand Stornieren

Kontrakte/ EAbr.Nr.

50999999991003 BüWa

▼

Sendungsnummer von-bis

1;5 - 7

Aktualisieren

Stornieren

On Demand Abschluss...

<input type="checkbox"/>	Kontrakt	EAbr.Nr.	Einlieferungsdatum	Sdg.Nr.	Produkt
<input type="checkbox"/>	50999999991003	2	15.02.2017	5	Büchersendung Groß
<input type="checkbox"/>	50999999991003	2	15.02.2017	6	Büchersendung Groß
<input type="checkbox"/>	50999999991003	2	15.02.2017	7	Büchersendung Groß
<input type="checkbox"/>	50999999991003	2	15.02.2017	1	Büchersendung Groß

Datensatz 1 bis 4 von 4 Ergebnissen

Abbildung 7-13 Verarbeitung > On Demand stornieren

Wählen Sie einen Kontrakt aus und geben Sie die gewünschte Sendungsnummer von - bis an oder - mit Semikolon getrennt - auch einzelne Sendungsnummern (siehe Abbildung), um die Auflistung anzupassen. Mit der Schaltfläche **Sendungen stornieren** werden nach einer Sicherheitsabfrage diese storniert, d.h. diese Sendungen können nicht mehr für einen Auftrag zusammengefasst werden und müssen ggf. neu produziert werden.

Mit der Schaltfläche **On Demand Abschluss...** können Sie in die Maske wechseln, wo Sie im On Demand Modus produzierte Sendungen zu einem Auftrag zusammenfassen können.

7.12 Rechnungen > Abgleich

Sie können die *Rechnungen* der Deutschen Post AG für Ihre mit dem Mailoptimizer DV freigemachten Sendungen abgleichen:

Verarbeitung > Rechnungen Abgleich

Kontrakte (EKP+Verf.+Teiln.) ▼

EAbn.Nr. von EAbn.Nr. bis [Aktualisieren](#)

FIBU Rechnungsnummer [Abgleichen](#)

<input type="checkbox"/>	EAbn.Nr. ↕	Einl.datum ↕	Entgelt ↕	Erm.Freist. ↕	Netto ↕	MwSt. ↕	Brutto ↕
<input type="checkbox"/>	1	25.03.2015 19:00	8.034,60 €	0,00 €	8.034,60 €	0,00 €	8.034,60 €
<input type="checkbox"/>	2	25.03.2015 19:00	5.560,00 €	219,61 €	5.340,39 €	1.014,67 €	6.355,06 €
<input type="checkbox"/>	3	14.04.2015 19:00	31.678,10 €	1.877,90 €	29.800,20 €	5.662,04 €	35.462,24 €
<input type="checkbox"/>	4	14.04.2015 19:00	30.887,19 €	1.837,55 €	29.049,64 €	5.519,43 €	34.569,07 €
<input type="checkbox"/>	5	14.04.2015 19:00	31.678,10 €	1.877,90 €	29.800,20 €	5.662,04 €	35.462,24 €
Summen			107.837,99 €	5.812,96 €	102.025,03 €	17.858,18 €	119.883,21 €

Datensatz 1 bis 5 von 5 Ergebnissen

Abbildung 7-14 Verarbeitung > Rechnungen Abgleich

Wählen Sie den gewünschten **Kontrakt (EKP+Verf.+Teiln.)** aus und geben Sie eine **Entgeltabrechnungsnummer von - bis** an. Mit der Schaltfläche **Aktualisieren** wird die Auflistung der vom Mailoptimizer erzeugten Entgeltabrechnungen aktualisiert.

Markieren Sie für einen *Abgleich* die gewünschte(n) *Entgeltabrechnung(en)* und geben Sie im Element *FIBU Rechnungsnummer* die Rechnungsnummer der *Originalrechnung* der Deutschen Post AG an.

Mit der Schaltfläche **Abgleichen** werden dann diese Rechnungen entsprechend der FIBU Rechnungsnummer zugeordnet und aus der Auflistung entfernt. Eine Übersicht von abgeglichenen Rechnungen finden Sie in der Maske **Rechnungen** ⇔ **Anzeigen**.

7.13 Rechnungen > Anzeigen

In der *Rechnungsübersicht* werden alle erstellten und von Ihnen als geprüft markieren *Entgeltabrechnungen* dargestellt:

Verarbeitung > Rechnungen anzeigen

Datum von: 01.09.2015

Datum bis: 01.09.2015

Zeitauswahl: Aktueller Monat

Rech.Nr. von: 1

Rech.Nr. bis: 9999

Aktualisieren

Entgeltabrechnungen...

	FIBU Rech.Nr. ⚡	Erfassungsdatum ⚡	Bearbeiter ⚡	Kontrakt ⚡	Netto ⚡	MwSt. ⚡	Brutto ⚡
<input type="checkbox"/>	123456709	01.09.2015, 13:19:32	Post	50999999991001 Brief	2.754,00 €	523,26 €	3.277,26 €
<input type="checkbox"/>	123456710	01.09.2015, 13:19:32	Post	50999999991001 Brief	2.754,00 €	523,26 €	3.277,26 €
<input type="checkbox"/>	123456711	01.09.2015, 13:19:32	Post	50999999991001 Brief	2.754,00 €	523,26 €	3.277,26 €
<input type="checkbox"/>	123456712	01.09.2015, 13:19:32	Post	50999999991001 Brief	2.754,00 €	523,26 €	3.277,26 €
<input type="checkbox"/>	123456713	01.09.2015, 13:19:32	Post	50999999991001 Brief	2.754,00 €	523,26 €	3.277,26 €
Summen:					95.401,19 €	18.026,22 €	113.427,41 €

Datensatz 1 bis 20 von 125 Ergebnissen

1

2

3

4

5

...

7

→

Abbildung 7-15 Verarbeitung > Rechnungen anzeigen

Geben Sie den gewünschten Zeitraum (**Datum von** / **Datum bis**) an und benutzen Sie die Schaltfläche **Aktualisieren**, um die Liste der abgeglichenen *Rechnungen* zu aktualisieren.

Über die Elemente **Rech.Nr. von** und **Rech.Nr. bis** können Sie die aufgelisteten *Rechnungen* zusätzlich filtern.

Markieren Sie in der Auflistung eine Rechnung und benutzen Sie die Schaltfläche **Entgeltabrechnungen...**, um die zugehörige Entgeltabrechnung einzusehen.





Die angezeigten *Rechnungsbeträge* werden bei einer Optimierung aufgrund der vom Mailoptimizer errechneten *Produktpreise* usw. ermittelt. Diese beinhalten unter Umständen keine nachgelagerten *Stornierungen* / *Rabatte* oder sonstige *Preisreduzierungen* wie z.B. bei *Teilleistung*.


7.14 Logbuch > aktuelle Logbücher

In den *Logbüchern* werden verschiedene Ereignisse (Kunden / System / Installation) eingetragen. In dieser Auflistung können Sie sich diese Ereignisse anschauen, z.B. im Fehlerfall:

Listen > Logbücher

Anzeige von: ☒ Kundenbezogene Ereignisse
☒ Sytembezogene Ereignisse
☒ Installationsbezogene Ereignisse

Datum von: 14.09.2010  Zeitauswahl: Heute 

Datum bis: 14.09.2015  Aktualisieren Ordner Logbuch...

Zeitpunkt ↕	Kennung ↕	Ereignis ↕
10.09.2015 16:47:55	LoginProzess	FEHLER beim Laden der Nutzerdaten
10.09.2015 16:27:17	LoginProzess	FEHLER beim Laden der Nutzerdaten
10.09.2015 16:27:16	LoginProzess	Der Benutzer (Admin) hat ein falsches Passwort angegeben.
10.09.2015 16:25:32	KundeAbfrageDAC	Konvertierung zu interner Darstellung nicht erfolgreich

Datensatz 1 bis 20 von 25 Ergebnissen 1 2 →

Abbildung 7-16 Verarbeitung > aktuelle Logbücher

Geben Sie den gewünschten Zeitraum (**Datum von** / **Datum bis**) an und benutzen Sie die Schaltfläche **Aktualisieren**, um die Liste der abgeglichenen Logbucheinträge zu aktualisieren.

Über die Elemente **Anzeige von** können Sie die aufgelisteten *Logbucheinträge* zusätzlich filtern.

Die Schaltfläche **Ordner Logbuch...** entspricht der Menüfunktion **Datei** ⇒ **Ordner öffnen** ⇒ **Kunde aktuell** ⇒ **log** und zeigt den Inhalt des aktuellen Logbuchordners an.

7.15 Teilleistung > Erfassen



Für die Teilleistung (Verfahren 39) benötigen Sie einen Teilleistungsvertrag, welchen Sie über den Vertrieb der Deutschen Post AG abschließen können.

Mit der *Teilleistung* (Verfahren 39) können Sie nachgelagerte *Rabatte* auf eingelieferte DV freigemachte Sendungen erhalten. Dazu müssen Sie Teilleistungsfähige Einlieferungen zu einem *Teilleistungsauftrag* zusammenfassen:

Verarbeitung > Teilleistung erfassen

Optimierung: BZA Erst. MwSt.: 4.759,94 € Erst. MwSt.: 3.799,96 €

Selektion der Entgeltabrechnungen und Angaben für den Teilleistungsauftrag

Datum von: 01.10.2015 Datum bis: 21.10.2015 Zeitauswahl: Heute

Einlieferungsstelle: GrAS-20-3-01 Hamburg, Kaltenkirchener S Leitregion: 20 ☒ Auftrag an AM senden (ZA)

Einlieferung TL: 21.10.2015 Uhrzeit: 17:00 Kontrakt: 50541354561001

Aktualisieren

Optimierung der Einlieferungen gemäß Teilleistungsvertrag

Entgeltabrechnungen +

☒ Dateiname: out_10000_10_20151001084819_20151001_0847_Teilleis Kontrakt: 51251496121001 EAbr.Nr.: 52 Einl.Datum: 02.10.2015

☒ Kompaktbrief 6667 (BZE: 118) ☒ Postkarte 666 (BZE: 10) ☒ Standardbrief 6666 (BZE: 124)

Optimierung: BZA Erst. MwSt.: 4.759,94 € Erst. MwSt.: 3.799,96 € +

● Einlieferung: BZE		Leitregion(en): 20		beteiligte Entgeltabrechnungen: ▼	
<input checked="" type="checkbox"/> Kompaktbrief	236 * 0,90 :	212,40 €	-1% DVF:	210,28 €	
	MwSt.:	0,00 €	TL-Rabatt: 0%:	0,00 €	Erst. MwSt.: 0,00 €
● Einlieferung: BZA		Leitregion(en): alle		beteiligte Entgeltabrechnungen: ▼	
<input checked="" type="checkbox"/> Kompaktbrief	13334 * 0,90 :	12.000,60 €	-1% DVF:	11.880,59 €	
	MwSt.:	2.257,31 €	TL-Rabatt: 23%:	2.760,14 €	Erst. MwSt.: 2.280,11 €

TL-Auftrag erfassen ...

Abbildung 7-17 Verarbeitung > Teilleistung erfassen

Wählen Sie als erstes die **Einlieferungsstelle** und ggf. die **Leitregion** aus, sowie den **Einlieferungstag** der *Teilleistung* (TL) und die **Uhrzeit**, bis wann die zugehörigen Sendungen eingeliefert werden. Sie können die betroffenen Entgeltabrechnungen noch mit der Auswahl **Kontrakt** weiter filtern.

Mit der Option **Auftrag an AM senden (ZA)** wird Ihr *Teilleistungsauftrag* nach der Erfassung elektronisch an *AM.exchange* der Deutschen Post AG übermittelt.

Entgeltabrechnungen

Markieren Sie die gewünschten Produkte und beachten Sie die Rabattanzeige oben **Rabatt: x,xx €** und **Erst. MwSt.: x,xx €**.

Optimierung BZE / BZA

Nach Auswahl **Einlieferung: BZE** oder **BZA** können Sie die zugehörigen Produkte aktivieren oder deaktivieren. In dem Element **beteiligte Entgeltabrechnungen** werden die zugehörigen Entgeltabrechnungen aufgelistet (diese Auflistungen haben nur eine informelle Funktion).



Beachten Sie für weitere Informationen das Teilleistungshandbuch:

<http://www.tc.dpcom.de/downloads/Teilleistungshandbuch.pdf>

Informationen zu korrekten Darstellung von *PDF* Dokumenten in einem Browser (insbesondere mit Formularfeldern wie z.B. die Einlieferungsliste) finden Sie im Integrationshandbuch im Kapitel 10.7 - PDF Dokumente:

<http://www.tc.dpcom.de/downloads/Integrationshandbuch.pdf>

7.16 Teilleistung > Anzeigen



Für die Teilleistung (Verfahren 39) benötigen Sie einen Teilleistungsvertrag, welchen Sie über den Vertrieb der Deutschen Post AG abschließen können.

Bereits erfasste Teilleistungsaufträge können hier aufgelistet werden:

Verarbeitung > Teilleistung anzeigen

Datum von: 01.10.2015 Datum bis: 31.10.2015 Zeitauswahl: aktueller Monat Aktualisieren

Einlieferungsliste Teilleistung erfassen... Teilleistung stornieren...

	Erfasst am	Kontrakt (TL)	Status	lfd.Nr.	BZ	LR	Rabatt	Ust.
<input checked="" type="checkbox"/>	14.10.2015 08:18:11	50541354561002	Zusatzauftrag	0	BZA	3	214,95 €	114,08 €
Summen:							214,95 €	114,08 €

Datensatz 1 bis 1 von 1 Ergebnissen

Abbildung 7-18 Verarbeitung > Teilleistung anzeigen

Geben Sie den gewünschten Zeitraum (**Datum von** / **Datum bis**) an und benutzen Sie die Schaltfläche **Aktualisieren**, um die Liste der erfassten Teilleistungsaufträge zu aktualisieren.

Mit der Schaltfläche **Teilleistung erfassen...** wechselt die Anzeige auf die Menüfunktion **Verarbeitung > Teilleistung erfassen**.

Über die Schaltfläche **Einlieferungsliste** kann zum markierten *Teilleistungsauftrag* die Belege aufgerufen werden.



Beachten Sie für weitere Informationen das *Teilleistungshandbuch*:
<http://www.tc.dpc.com.de/downloads/Teilleistungshandbuch.pdf>

7.17 Teilleistung > Stornieren



Für die Teilleistung (Verfahren 39) benötigen Sie einen Teilleistungsvertrag, welchen Sie über den Vertrieb der Deutschen Post AG abschließen können.

Bereits erfasste Teilleistungsaufträge können hier aufgelistet und storniert werden:

Verarbeitung > Teilleistung stornieren

Datum von: 15.10.2015 Datum bis: 15.10.2015 Zeitauswahl: Heute Aktualisieren

Teilleistung stornieren Einlieferungsliste

	Erfasst am	Kontrakt (TL)	Status	lfd.Nr.	BZ	LR	Rabatt	USt.
<input checked="" type="checkbox"/>	15.10.2015 14:17:19	50541354561001	erstellt	0	BZA	3	0,00 €	0,00 €
Summen:							0,00 €	0,00 €

Datensatz 1 bis 1 von 1 Ergebnissen

Abbildung 7-19 Verarbeitung > Teilleistung stornieren

Geben Sie den gewünschten Zeitraum (**Datum von** / **Datum bis**) an und benutzen Sie die Schaltfläche **Aktualisieren**, um die Liste der erfassten Teilleistungsaufträge zu aktualisieren.

Markieren Sie einen Teilleistungsauftrag und benutzen Sie dann die Schaltfläche **Teilleistung stornieren**, um diesen nach einer Sicherheitsabfrage zu stornieren.

Die in diesem stornierten Teilleistungsauftrag zusammengefasste Entgeltabrechnungen / Sendungen werden wieder freigegeben und können erneut für einen *Teilleistungsauftrag* erfasst werden.

Über die Schaltfläche **Einlieferungsliste** kann zum markierten Teilleistungsauftrag die Belege aufgerufen werden.



Beachten Sie für weitere Informationen das Teilleistungshandbuch:
<http://www.tc.dpcom.de/downloads/Teilleistungshandbuch.pdf>

7.18 Abgleich AM > AM Order Verwaltung

Hier erhalten Sie einen Überblick über den Status Ihrer *AM Aufträge* aus dem *AM.portal* der Deutschen Post (Zugangsdaten Webservice AM müssen im Menü Konfiguration > Optionen > Webservice AM eingerichtet sein):

Verarbeitung > AM Order Verwaltung

Einlieferungsdatum von

07.11.2018

bis

07.11.2018

Zeitraum

Heute

EKP

5125149612

Aktualisieren

Details anzeigen

	EKP	Auftragsbezeichnung	Auftragsnr.	Auftragsstatus	Einlieferung von	Erstellt am	Sendungsanzahl	Betrag
<input type="checkbox"/>	5125149612		00000015195028	in Planung	07.11.2018	07.11.2018	7	18,70 €
<input type="checkbox"/>	5125149612	AM-XML Beispiel 007	00000015176244	in Planung	07.11.2018	06.11.2018	5	6,93 €
<input type="checkbox"/>	5125149612		00000015192896	in Planung	07.11.2018	07.11.2018	7	18,70 €
<input type="checkbox"/>	5125149612	AM-XML Beispiel 006	00000015176131	in Planung	07.11.2018	06.11.2018	12012	15.470,14 €
<input type="checkbox"/>	5125149612	Warenpost_entgelt.txt	00000015193795	in Planung	07.11.2018	07.11.2018	7	18,70 €

Datensatz 1 bis 5 von 5 Ergebnissen

1

Abbildung 7-20 Verarbeitung > AM Order Verwaltung

Geben Sie den gewünschten Zeitraum (**Einlieferungsdatum von** ./ **bis**) oder einen **Zeitraum** an, um die Liste der AM Aufträge zu aktualisieren.

Die Auflistung enthält anschließend die im AM.portal hinterlegten Auftragsdaten für die ausgewählte EKP und den angegebenen Zeitraum.

8. Menü Listen

In diesem Menü erhalten Sie Funktionen für Übersichten wie *Listen*, *Statistiken* usw.

8.1 Adressen, Fertigungsmuster usw.

Mit den Listen erhalten Sie einen Überblick über angelegte *Stammdaten* wie z.B. *Adressen*, *Fertigungsmuster* für *Dialogpost* usw.:

Listen > Fertigungsmuster

Aktualisieren

Bezeichnung ▾	Inhalt ▾	Fertigung ▾	Ersteller ▾	Erstellt am ▾	Optimiert ▾
B2B_018	Briefsendung	Behälter fertigen	CMann	18.08.2015 09:14:35	Entgelt minimieren
B2B_020	Briefsendung	Behälter fertigen	CMann	18.08.2015 09:14:35	Entgelt minimieren
B2B_048_V1	Briefsendung	Behälter fertigen	CMann	18.08.2015 09:14:35	Entgelt minimieren
B2B_048_V2	Briefsendung	Behälter fertigen	CMann	18.08.2015 09:14:35	Entgelt minimieren
B2B_048_V3	Briefsendung	Behälter fertigen	CMann	18.08.2015 09:14:35	Entgelt minimieren
B2B_068	Briefsendung	Behälter fertigen	CMann	18.08.2015 09:14:35	Entgelt minimieren
B2B_074	Briefsendung	Behälter fertigen	CMann	18.08.2015 09:14:35	Entgelt minimieren
B2B_097_V1	Briefsendung	Behälter fertigen	CMann	18.08.2015 09:14:35	Entgelt minimieren
B2B_097_V2	Briefsendung	Behälter fertigen	CMann	18.08.2015 09:14:35	Entgelt minimieren

Datensatz 1 bis 20 von 113 Ergebnissen

12345...6→

Abbildung 8-1 Listen > Adressen, Fertigungsmuster usw.

Je nach Anzahl der Datensätze haben Sie unterhalb einer Liste die Möglichkeit, zu den vorherigen oder nachfolgenden Datensätzen zu blättern:

Datensatz 1 bis 20 von 113 Ergebnissen

1	2	3	4	5	...	6	→
---	---	---	---	---	-----	---	---

Die Anzahl der gesamten Einträge sehen Sie auf der linken Seite (...von 113 Ergebnissen).

Sie können eine *Spalte sortieren*, in dem Sie die Pfeile neben der *Spaltenüberschrift* anklicken: ▴ ▾. Die jeweilige Sortierungsrichtung der Spalte wird durch Pfeile ▴ ▾ angezeigt.

Über die Schaltfläche **Aktualisieren** wird eine Liste neu aufgebaut. Benutzen Sie im Menü **Datei** die Exportfunktionen, um die angezeigten Daten als PDF / CSV usw. zu exportieren.

8.2 AM Sendeprotokoll

Bei einer erfolgreichen Optimierung / Verarbeitung von Sendungen mit DV-Freimachung werden die dazu ermittelten Auftragsdaten per *SOAP* an *AM.exchange* von der Deutschen Post AG übermittelt. Diese Auftragsdaten können Sie als Kunden im *AM.portal* jederzeit einsehen. Die für die *Einlieferung* vorgesehenen Sendungen werden damit der Deutschen Post AG angekündigt:

Listen > AM Sendeprotokoll

Datum von:  Zeitauswahl: 

Datum bis: 

Sendezeitpunkt an AM ↕	Einlieferung-Nr. ↕	Status ↕	Response Empfang ↕	Response MessageID ↕
07.08.2015 13:43:04	5125149612	Nachricht erzeugt		C_2015031313430500001
07.08.2015 13:43:04	5125149612	Nachricht erzeugt		C_2015042011424700001
07.08.2015 13:43:04		Nachricht erzeugt		S_2015042715145300000

Datensatz 1 bis 3 von 3 Ergebnissen

Abbildung 8-2 Listen > AM Sendeprotokoll

Geben Sie den gewünschten Zeitraum (**Datum von** / **Datum bis**) an und benutzen Sie die Schaltfläche **Protokoll aktualisieren**, um die Liste der Aufträge an *AM.exchange* zu aktualisieren.

8.3 Logbücher

Siehe Kapitel [Logbuch > aktuelle Logbücher](#).

8.4 Prozesse

Auflistung aller Prozesse für einen bestimmten Zeitraum:

Listen > Prozesse

Zeitauswahl: letzte 7 Tage



Aktualisieren

Nr ↕	Zeitpunkt ↕	Verfahren ↕	Prozess ↕	Status ↕
149	14.10.2015 16:15:07	Brief Inland	Uebertragung	Verarbeitung erfolgreich beendet
148	14.10.2015 15:16:53	Brief Inland	Uebertragung	Verarbeitung erfolgreich beendet
147	13.10.2015 17:53:55	Brief Inland	Uebertragung	Verarbeitung erfolgreich beendet
146	12.10.2015 11:41:31	Brief Inland	Uebertragung	Verarbeitung erfolgreich beendet

Datensatz 1 bis 4 von 4 Ergebnissen

Abbildung 8-3 Listen > Prozesse

Geben Sie eine **Zeitauswahl** vor und bestätigen Sie diese mit der Schaltfläche **Aktualisieren**.

Über die Schaltfläche **Prozessmonitor...** erhalten Sie einen *Statusüberblick* der laufenden *Prozesse* z.B. für *Verarbeitung*, *SOAP* und *FTP*.

9. Menü Statistiken

Eine Statistik zeigt Ihnen Listen mit summierten Werten wie Beträge, Anzahl Sendungen usw.

9.1 Vorauswahl nach > Kostenstelle usw.

Mit der Vorauswahl nach kann eine Statistik mit vordefinierten Begrifflichkeiten erstellt werden, z.B. mit *Kostenstellen*.

Statistik > Kostenstelle

Datum von: 01.11.2015

Datum bis: 30.11.2015

Zeitauswahl: aktueller Monat

Datum anhand: ☒ Einlieferungsdatum ☐ DV-Freimachungsdatum

Summieren nach: ☐ Tag ☒ Monat

Kostenstelle: Alle

Kontrakt: Alle

Aktualisieren

Monat	Kostenstelle	Entgelt	Fertigungsermäßigung	Leitcodeermäßigung	Erm.Entgelt/Netto	MWSt.	Brutto
11.2015	40001	384,87 €	3,86 €	0,00 €	381,01 €	0,00 €	381,01 €
11.2015	50001	328,35 €	3,28 €	0,00 €	325,07 €	0,00 €	325,07 €
11.2015	60001	329,01 €	3,29 €	0,00 €	325,72 €	0,00 €	325,72 €
11.2015	70001	52,14 €	0,52 €	0,00 €	51,62 €	0,00 €	51,62 €
		1.094,37 €	10,95 €	0,00 €	1.083,42 €	0,00 €	1.083,42 €

Datensatz 1 bis 4 von 4 Ergebnissen

Abbildung 9-1 Statistiken > Vorauswahl...



Bitte beachten Sie, dass der Aufbau einer Statistik (Elemente Produkt, Kontrakt und Kostenstelle) vom Aufruf der jeweiligen Menüfunktion abhängig ist. Bei der Statistik Produkte werden in der Auswahlliste nur bereits freigemachte Produkte aufgelistet.

Geben Sie den gewünschten Zeitraum (Datum von / Datum bis) an und ergänzen Sie alle weiteren Elemente wie z.B. Datum anhand nach oder Summieren nach.

Benutzen Sie die Schaltfläche Aktualisieren, um die Statistik nach allen Vorgaben zu erstellen. Benutzen Sie im Menü Datei die Exportfunktionen, um die angezeigten Daten als PDF / CSV usw. zu exportieren.

Wird eine Spalte Eingangsdatei angezeigt, so kann ein Dateiname angeklickt werden, um die zugehörigen Belege aufzurufen.

10. Menü Zusätze

In diesem Menü sind Funktionen für administrative und sonstige Tätigkeiten z.B. Freischaltschlüssel einpflegen, *Benutzer wechseln* usw.

10.1 Administrator > Freischaltschlüssel

Im Mailoptimizer werden Funktionen mit einem *Freischaltschlüssel* aktiviert. Diesen erhalten Sie als *Freischaltschlüsseldatei* (XML) mit dem Erwerb einer Mailoptimizer *Lizenz* vom Team Mailoptimizer.

Abbildung 10-1 Administrator > Freischaltschlüssel


Wählen Sie über die Schaltfläche  Ihre Freischaltschlüsseldatei aus und übernehmen Sie deren Inhalt mit der Schaltfläche **Einlesen**:

Abbildung 10-2 Administrator > Freischaltschlüssel Upload

Mit dem Einlesen wird auch die *Optimierer EKP* automatisch im System eingetragen (siehe Kapitel [Kunden > Grunddaten](#)).

Wenn Ihnen nur ein Freischaltschlüssel vorliegt, dann können Sie diesen auch im Feld **Freischaltschlüssel** eingeben oder einfügen. Übernehmen Sie den angezeigten Freischaltschlüssel mit der Schaltfläche **Freischaltschlüssel aktivieren**.



Nach dem Aktivieren eines neuen Freischaltschlüssels ist unbedingt eine Neuansmeldung notwendig, damit dieser wirksam wird.

10.2 Administrator > Kunden-ID verwalten

nur
Benutzer
Super
Post

Der Mailoptimizer ist mandantenfähig (nur verfügbar auf einem MO Online Server). Die Verwaltung von *Mandanten (Kunden)* erfolgt über deren 5-stellige *Kunden-ID*:

Abbildung 10-3 Administrator > Kunden-ID verwalten

Zusätze > Administrator: Kunden-ID verwalten

Kunden-ID: ▼

Kunde:

Die Grund- und Adressdaten für einen Kunden geben Sie im Menü Konfiguration an.

Kd-ID ↕	Kunde ↕	Straße ↕	PLZ ↕	Ort ↕	Ansprechpartner ↕	Telefon ↕	Fax ↕	Email ↕
10000	AM-Dummy-Kunde	Hilpertstr. 31	64372	Darmstadt		06151 908		Test@test.de
20000	Praktikus Verlag	Hilpertstr. 31	64295	Darmstadt		06151 908		

Datensatz 1 bis 2 von 2 Ergebnissen

Kunden-ID neu:

Betätigen Sie die Schaltfläche **Kunden-ID neu** und geben Sie anschließend die neue **Kunden-ID** und eine Bezeichnung unter **Kunde** an.

Bestätigen Sie Ihre Optionsangaben mit der Schaltfläche **Kunden-ID anlegen**. Die für den Kunden notwendigen Ordner- und Datenbankstrukturen werden dann angelegt.

Kunden-ID löschen:

Wählen Sie einen vorhandenen in der Auswahlliste **Kunden-ID** aus und betätigen Sie zum Löschen die Schaltfläche **Kunden-ID löschen**. Nach einer Sicherheitsabfrage wird der Kunde aus der Mailoptimizer Software entfernt.






Vor dem Löschen eines Kunden empfehlen wir Ihnen ein Backup der Mailoptimizer Datenbank und der Ordnerstruktur des Kunden auf dem Server!


Informationen zur Datenbank und Ordnerstruktur finden Sie im Integrationshandbuch.


10.3 Administrator > Prozessmonitor

In dieser Maske erhalten Sie einen Überblick der aktuell laufenden *Prozesse*:

Zusätze > Prozessmonitor

	Status Verarbeitung	Letzter Lauf am: 08.10.2015 17:07:38
	Status AM (SOAP)	Letzte Übertragung am: 13.10.2015 17:53:55
	Status sFTP	Letzter Dateitransfer am:

 Anzahl Jobs auf MO Online Server: 0

☐ Automatisch aktualisieren: 10 Sek 

Aktualisieren

Prozessliste...

Letzte Aktualisierung: 14.10.2015 07:56:50




Legende:  aktiv  nicht aktiv  nicht eingerichtet

Abbildung 10-4 Administrator > Prozessmonitor

Verarbeitung AM (SOAP) sFTP	Status von der Verarbeitung von Eingangsdateien Übertragung von Nachrichten an <i>AM.exchange</i> mittels <i>SOAP</i> <i>Filetransfer</i> mit den Kundenordnern
--	---

Über die Schaltfläche **Prozessliste** erhalten Sie einen detaillierten Überblick der einzelnen Prozesse.

Mit der Schaltfläche **Aktualisieren** werden die einzelnen *Statusanzeigen* sofort aktualisiert.

Über die Option **Automatisch aktualisieren** können Sie sich die Statusanzeigen auch zyklisch aktualisieren lassen. Bitte beachten Sie, das nach Aktivierung dieser Option der automatische Zyklus erst nach betätigen der Schaltfläche **Aktualisieren** beginnt.

10.4 Administrator > Verarbeitung Simulation

nur
Benutzer
Server
Admin

Mit diesem Menü wird der Mailoptimizer auf den *Verarbeitungsmodus Simulation* gestellt, d.h. alle Verarbeitungen werden nicht *Produktiv* verarbeitet (es erfolgt keine Meldung an *AM.exchange* der Deutschen Post AG).

Sie erhalten eine angepasste Statusanzeige links oben:



Abbildung 10-5 Administrator > Verarbeitung Simulation



Im *Simulationsmodus* werden in allen erzeugten Verarbeitungen die *Entgeltabrechnungsnummern* mit *Platzhaltern* (###) ausgegeben.



Diese Funktion ist nur möglich als Benutzer **ServerAdmin** (Kunden-ID: **0**) und nur auf Testsystemen der Deutschen Post AG. Ein Wechsel vom Produktivmodus zurück auf Simulationsmodus ist generell nicht möglich.

Beachten Sie auch die Hinweise im Einrichtungshandbuch:

<http://www.tc.dpcom.de/downloads/Integrationshandbuch.pdf>

10.5 Administrator > Verarbeitung Produktiv

nur
Benutzer
Server
Admin

Mit diesem Menü wird der Mailoptimizer auf den Verarbeitungsmodus *DV-Freimachung* gestellt, d.h. alle *Verarbeitungen* werden Produktiv verarbeitet (es erfolgt jeweils eine Meldung an AM Exchange der Deutschen Post AG).

Sie erhalten eine angepasste Statusanzeige links oben:



Abbildung 10-6 Administrator > Verarbeitung Produktiv



Diese Funktion ist nur möglich als Benutzer **ServerAdmin** (Kunden-ID: **0**).

Beachten Sie auch die Hinweise im [Einrichtungshandbuch](#).

10.6 Supportdatei > anlegen

Eine Supportdatei beinhaltet alle relevanten *Stammdaten*, die Sie als eigenes *Backup* oder im *Supportfall* dem Team Mailoptimizer zur Verfügung stellen können:

Zusätze > Supportdatei verwalten



Die Supportdatei wurde erfolgreich angelegt.

Dateipfad:

C:/MailOptimizer/Support/Export_Stammdaten_10000_20151005111542.xml

Meldung:

```
Export data (createSupportDatei): Export data - START
Table MOKSTAMM (Export): Number DS: 1
Table MOKADR (Export): Number DS: 7
Table MOPROGRAMM (Export): Number DS: 1
Table MOSPOSITION (Export): Number DS: 18
Table MOTXTRCONFIG (Export): Number DS: 2
Table MOZUKOMBI (Export): Number DS: 0
```

Supportdatei anlegen

Supportdatei herunterladen

Abbildung 10-7 Supportdatei > anlegen

Zum Erzeugen benutzen Sie die Schaltfläche **Supportdatei anlegen**. Im Element **Dateipfad** wird angezeigt, wo die *Supportdatei* abgelegt ist. Mit der Schaltfläche **Supportdatei herunterladen** können Sie diese auch als *Download* auf Ihren Computer laden.

10.7 Supportdatei > einlesen

nur
Benutzer
Server
Admin

Eine vorhandene Mailoptimizer Supportdatei kann hier eingelesen werden:

Zusätze > Supportdatei verwalten

Supportdatei auswählen

Meldung:

```
Import data (importSupportDatei): Import data - START
Import data (importData): import data
ImportXML.performinsert (INSERT INTO MOKSTAMM (KID, BEZ, DNRBRIEF, DNRDHL,
INFOTRANSFERID, AKTIV, NETTO_OPT, MODULE, OPTIMIERER, BZLSCHWELLWERT, BZLEMAIL)
VALUES ('10000', 'Ronald Test', 0, 4, 0, 1, 0,
'896F3A02E7548DD5BC118CFABD81254E3DFEABE5203356953D9CC8A336AF75A579DA48198570C2
D8A916F30F2796ED8A8AF36FDECE52D736B6966C60A323208', '5088888888', 10) )
```

Supportdatei einlesen

Abbildung 10-8 Supportdatei > einlesen

Zum einlesen einer vorhandenen Supportdatei benutzen Sie die Schaltfläche **Supportdatei einlesen**.



Achtung: Sichern Sie **vorher** die Mailoptimizer Datenbank (Backup) und stellen Sie sicher, dass der Zugriff auf die Datenbank gewährleistet ist.

10.8 Benutzer > Benutzer wechseln

Melden Sie sich mit Ihrer Kunden-ID, der Benutzerkennung z.B. Admin und dem Passwort an:

Zusätze > Benutzer wechseln

Bitte geben Sie Ihre Kunden-ID, Benutzerkennung und Passwort ein.

Kunden-ID:	<input type="text" value="10000"/>
Benutzerkennung:	<input type="text" value="Admin"/>
Passwort:	<input type="password" value="••••••••"/>
Sprachauswahl:	<input type="text" value="Deutsch"/> ▼

[> Benutzer](#) oder [> Passwort vergessen](#)
Anmelden

Abbildung 10-9 Benutzer > Benutzer wechseln

Benutzen Sie für den *Benutzerwechsel* die Schaltfläche **Anmelden**. Über **> Benutzer** und **> Passwort** können Sie ggf. Ihren *Benutzernamen* oder ein neues Passwort per Email zusenden lassen.

10.9 Benutzer > Passwort ändern

Geben Sie Ihr aktuelles *Passwort* an und zweimal das neue gewünschte Passwort an:

Zusätze > Passwort ändern

Altes Passwort	<input type="password"/>
Neues Passwort	<input type="password"/>
Neues Passwort wiederholen	<input type="password"/>

Passwort speichern

Abbildung 10-10 Benutzer > Passwort ändern



Bitte beachten sie folgende Passwortkriterien:

- Kleinbuchstaben (a-z) müssen enthalten sein
- Großbuchstaben (A-Z) müssen enthalten sein
- Ziffern (0-9) müssen enthalten sein
- Sonderzeichen (z.B. +, \$, !, ?, #) müssen enthalten sein
- 8 bis maximal 20 Zeichen
- keine Passwortwiederholungen vorangegangener Passwörter
- entspricht nicht der Benutzerkennung

11. Menü Konfiguration

Dieses Menü ermöglicht Ihnen die Einstellungen von *Programmparametern* und das Verwalten von Ihren Kontrakten usw.

11.1 Optionen > Allgemein

nur
Benutzer
Server
Admin

Mit den allgemeinen *Optionen* werden programmübergreifende Parameter eingestellt:

Konfiguration > Optionen

Allgemein
Benutzer
Mail
Sicherheit
SOAP / FTP
Webservice AM
Webservice DHL

☐ Beim Programmstart keine Verarbeitung
☐ DMC HEX String ohne Leerzeichen in Ausgangsdatei erzeugen
☐ MO Connect verwenden

Protokolllevel:

INFO

Max. Sendungsanzahl für In-Memory-Modus:

2000000

Max. Imageanzahl pro Verarbeitung:

1000

URL-Prefix:

https://www.tc.dpcom.de/

Optionen eintragen

Abbildung 11-1 Optionen > Allgemein

Beim Programmstart keine Verarbeitung

Beim Aufruf des Mailoptimizer erfolgt keine Verarbeitung von Dateien, die noch aktuell im *Eingangsordner* des Mailoptimizer vorhanden sind. Diese Option kann z.B. auf *Testsystemen* oder im Fehlerfall benutzt werden, um fehlerhafte Verarbeitungen anhand von Logfiles erst zu analysieren und dann manuell zu verarbeiten (siehe Menü *Administration > Verarbeitung Produktiv*).



Achtung: Diese Option setzt einen Parameter in der Datenbank, der beim Start des *Tomcat* (Dienst Mailoptimizer) vom Backend ausgelesen wird. Ist diese Option aktiviert, so startet die Backendanwendung nicht vollständig, sondern wartet auf die manuelle Anweisung vom Frontend zu starten (Menü *Verarbeitung > Starten/Stoppen*). Ist die Option nicht gesetzt, dann startet das Backend vollständig bei einem Start des Tomcat.

DMC HEX String ohne Leerzeichen in Ausgabedatei erzeugen

Die Ausgabe für den Datamatrixcode (DMC) in der Ausgangsdatei erfolgt mit Leerzeichen z.B. ‚44 45 41 12 27 01 2F FB D2 FF 00 ...‘. Mit Aktivierung dieser Option erfolgt die Ausgabe dann ohne Leerzeichen: ‚4445411227012FFBD2FF00 ...‘

MO Connect verwenden

Der Mailoptimizer versendet dann keine Nachrichten per SOAP oder Webservice an das AM.exchange System der Deutschen Post AG. Die Nachrichtendateien für das *Auftragsmanagement* (AM) werden durch den Kunden per Datenträger z.B. USB Stick vom Mailoptimizer Server auf einen externen Rechner *MO Connect*“ übertragen und die Antworten von AM entsprechend zurück. Weitere Angaben finden Sie im [Handbuch MO Connect](#).

Protokolllevel

Bitte stellen Sie diesen *Protokolllevel* nur in Absprache mit dem Mailoptimizer Support ein. Im Der Standardlevel ist INFO.

Max. Sendungsanzahl für In-Memory-Modus

Bis zu einer *Sendungsanzahl* x je Eingangsdatei erfolgt die Verarbeitung direkt im Speicher des Mailoptimizer Server. Alle Verarbeitungen darüber erfolgen dateibasiert und sind daher langsamer. Beachten Sie bitte dazu auch im [Integrationshandbuch](#) die Anpassungen für die Zuteilung von Speicher für den *Tomcat* Server.

Max. Imageanzahl pro Verarbeitung

Mit dem Mailoptimizer kann je Sendung der zugehörige *Datamatrixcode* (DMC) erzeugt werden. Der Standardwert ist 1000.



Achtung: Höhere Werte führen zu einer Verlangsamung der *Verarbeitungsgeschwindigkeit* und ggf. sogar zu einem Abbruch einer Verarbeitung wegen Speichermangel.

URL-Prefix

Adresse des Server Mailoptimizer für die Funktion „Passwort vergessen“ auf der Maske Benutzeranmeldung.

Bestätigen Sie Ihre Optionsangaben mit der Schaltfläche **Optionen eintragen**.

11.2 Optionen > Benutzer

In dieser Maske verwalten Sie die *Benutzer* des Mailoptimizer mit *Passwörtern* und *Rechten*:

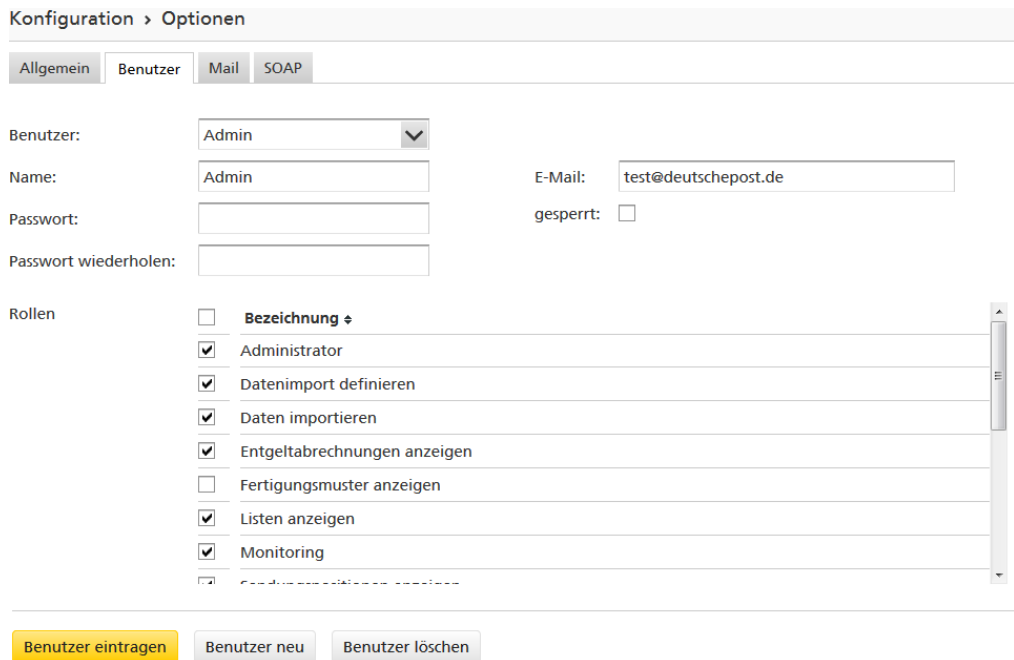


Abbildung 11-2 Optionen > Benutzer

Die Option **gesperrt** zeigt an, dass der angezeigte *Benutzer* aktuell *gesperrt* ist (z.B. weil er sein Passwort mehrfach falsch angegeben hat) oder Sie aktivieren diese Option, um den Benutzer sofort zu sperren.

Benutzer neu:

Über die Schaltfläche **Benutzer neu** können Sie einen Benutzer komplett neu eintragen. Nach Angabe aller Benutzerdaten und -rechte bestätigen Sie Ihre Angaben mit der Schaltfläche **Benutzer eintragen**.

Benutzer ändern:

Wählen Sie in der Auswahlliste **Benutzer** einen vorhanden Benutzer aus und ändern Sie die gewünschten Angaben ab. Bestätigen Sie Ihre Angaben mit der Schaltfläche **Benutzer eintragen**.

Benutzer löschen:

Wählen Sie in der Auswahlliste **Benutzer** einen vorhanden Benutzer aus und nutzen Sie die Schaltfläche **Benutzer löschen**. Nach einer Sicherheitsabfrage wird der aktuelle Benutzer endgültig gelöscht.



Bei Änderung von Rollen für den aktuellen Benutzer ist eine Neuansmeldung notwendig, damit diese wirksam werden.

11.3 Optionen > Mail

nur
Benutzer
Server
Admin

Sie können im Mailoptimizer per *Email Benachrichtigungen* versenden, z.B. bei Fehlern, Verbrauch von *Sendungsnummern* im *T-BZL* Modul usw. Die dazu notwendigen Angaben nehmen Sie in dieser Maske vor:

Konfiguration > Optionen

Allgemein Benutzer Mail Sicherheit SOAP / FTP Webservice AM Webservice DHL

Anmeldung Benutzername: mx-moonline

Anmeldung Passwort: ☐ Passwort sichtbar

Mailserver (IP-oder Serveradresse): mx.openit.de

Mailserver Port: 25

Mailadresse Absender: noreply_mailoptimizer@deutschepost.de

Authentifizierung: SMTP

Verschlüsselung: STARTTLS

Update-Mails:

Option eintragen E-Mail testen

Abbildung 11-3 Optionen > Mail

Geben Sie alle Parameter für den direkten Versand einer Email von Ihrem internetfähigen Mailoptimizer Server an. Stellen Sie sicher, dass alle notwendigen Angaben z.B. **Mailserver Port** in Ihrer IT Umgebung auch freigeschaltet sind z.B. in einer *Firewall*.

Bestätigen Sie Ihre Optionsangaben mit der Schaltfläche **Optionen eintragen**.



Sie können die Mailangaben mit der Schaltfläche **Email testen...** ausprobieren:

E-Mail Adresse testen

E-Mail Adresse Empfänger: empfänger@test.de

E-Mail versenden Abbrechen

Abbildung 11-4 Optionen > E-Mail testen

Alternativ können Sie den Emailversand testen, in dem Sie z.B. im **Menü Listen** ⇒ **Adressen** die Adressliste aufrufen und dann im **Menü Datei** die Funktion **Export senden** ⇒ **CSV** aufrufen.

11.4 Optionen > Sicherheit

nur
Benutzer
Server
Admin

Einstellungsmöglichkeiten für *Benutzeranmeldung* und sonstige *Sicherheitsregeln*.

Konfiguration > Optionen

Allgemein Benutzer Mail Sicherheit SOAP / FTP Webservice AM Webservice DHL

Auswahl Benutzergruppe:

☒ Administratoren mit Rolle ServerAdmin / Administrator ☐ Sonstige Benutzer

Automatischer Logout in Minuten: 0 = kein automatischer Logout

Anzahl Fehlversuche Passwordeingabe:

Passwortgültigkeit in Tagen:

Anzahl Einträge in Passworthistorie:

Zugriff durch Super-Administratoren einschränken: ☐

Abbildung 11-5 Optionen > Sicherheit

Über die **Auswahl Benutzergruppe** legen Sie fest, für welche Benutzer die Sicherheitsregeln gelten sollen, z.B. Automatischer Logout in Minuten.

Die **Anzahl Einträge in Passworthistorie** ist die Anzahl der Passwörter, die der Benutzer nicht erneut als Passwort benutzen darf.

Die Option **Zugriff durch Super-Administratoren einschränken** ist nur sichtbar, wenn der aktuelle Benutzer mit der Rolle ‚SuperPost‘ bzw. ‚SuperAdmin‘ eingeloggt ist. Ist diese Option aktiviert, dann kann ein Benutzer mit den beiden Rollen sich nur noch über eine gesicherte HTTPS Verbindung in die grafische Oberfläche des Mailoptimizer einloggen.

Die Benutzerdaten finden Sie unter **Optionen > Benutzer**.

11.5 Optionen > SOAP / sFTP

nur
Benutzer
Server
Admin

Nach einer Verarbeitung werden die ermittelten Sendungsdaten an *AM Exchange* mittels *SOAP* übertragen. In dieser Maske geben Sie die dazu notwendigen Daten an:

Bitte beachten Sie auf der folgenden Seite die korrekten Parameterwerte!

Konfiguration > Optionen

SOAP Nutzername:

AM0063

SOAP Passwort:

.....

☐ Passwort sichtbar

SOAP URL:

https://ebib.deutschepost.de/soap/servlet/rpcrouter

SOAP Konnektor:

urn:EBIBConnector

FTP / sFTP Angaben (Nachrichten von AM)

FTP / sFTP Nutzername:

AM0063

FTP / sFTP Passwort:

.....

☐ Passwort sichtbar

FTP / sFTP Server Adresse (IP / Adr.):

149.239.221.118

FTP / sFTP Port:

22

FTP / sFTP Server Pfad:

/test/Out

Polling (Min.):

10

Kundenindividuelle Angaben

Proxy SOAP Host:

Proxy SOAP Port:

Proxy SOAP Nutzername:

Proxy SOAP Passwort:

☐ Passwort sichtbar

Proxy FTP / sFTP Host:

Proxy FTP / sFTP Port:

☒ AM Sendeprotokoll per Email als PDF

AM Sendeprotokoll je x Zeilen:

1

E-Mail-Adresse:

Status SOAP:

Status FTP / sFTP:

Option eintragen

SOAP starten

FTP starten

Abbildung 11-6 Optionen > Soap/sFTP



Den jeweiligen **Nutzernamen** und das **Kennwort** für SOAP und sFTP erhalten Sie mit Abschluss von DV Vereinbarungen für den Mailoptimizer per Brief von der Abteilung IT-CSP der Deutschen Post AG.

ZERTIFIZIERUNG / CERT

Geben Sie diese Zugangsdaten an, wenn Sie mit dem Mailoptimizer nur Tests durchführen und die Auftragsdaten nicht an AM.exchange übermitteln werden sollen:

SOAP URL : <https://ebibits.deutschepost.de/soap/servlet/rpcrouter>
SOAP Konnektor : urn:EBIBConnector

sFTP Server Pfad : /test/out
sFTP Server Adresse : 149.239.221.118
sFTP Port : 22
sFTP Polling Min. : 10 empfohlen

PRODUKTIV

Geben Sie diese Zugangsdaten an, wenn Sie mit dem Mailoptimizer Produktiv verarbeiten und die Auftragsdaten an AM.exchange übermitteln werden sollen:

SOAP URL : <https://ebib.deutschepost.de/soap/servlet/rpcrouter>
SOAP Konnektor : urn:EBIBConnector

sFTP Server Pfad : /prod/out
sFTP Server Adresse : 149.239.221.118
sFTP Port : 22
sFTP Polling Min. : 10 empfohlen



Eine Verbindung zum *AM.portal* mittels SOAP können Sie testen, in dem Sie die Angabe <https://ebibits.deutschepost.de/soap/servlet/rpcrouter> in die Adresszeile Ihres Browsers eingeben. Wenn die Verbindung zum AM.portal möglich ist, dann wird folgende Meldung im Browser ausgegeben: „Sorry, I don’t speak via HTTP ...“.

Kundenindividuelle Angaben:

Bei Nutzung eines *Proxy Servers* ergänzen Sie bitte alle Elemente, deren Beschriftung mit **Proxy...** beginnt. Die Vorgaben dazu erhalten Sie von Ihrem IT Administrator.

Aktivieren Sie für einen Report der SOAP Übertragungen die Option **AM Sendeprotokoll per Email als PDF** und ergänzen Sie die zugehörigen Elemente darunter. Die Einstellungen für einen Emailversand nehmen Sie im Menü **Konfiguration** ⇒ **Optionen** ⇒ **Mail** vor.

11.6 Optionen > Webservice AM

nur
Benutzer
Server
Admin

Im Menü Verarbeitung > Abgleich AM > AM Order Verwaltung kann mittels *Webservice AM* Ihre aktuellen Auftragsdaten aus AM ermittelt werden. In dieser Maske geben Sie die dazu notwendigen Daten an.

Konfiguration > Optionen

Allgemein

Benutzer

Mail

SOAP

Webservice AM

Webservice DHL

Gateway Nutzernamen:

amopuser

Gateway Passwort:

.....

☐ Passwort sichtbar

Gateway URL:

https://sop-ws.deutschepost.de/sbb/services/Invoke

AM Nutzernamen:

testuser

AM Passwort:

.....

☐ Passwort sichtbar

Testumgebung:

☒

Option eintragen

Abbildung 11-7 Optionen > Webservice AM

Den jeweiligen **Nutzernamen** und das **Kennwort** für den Webservice AM erhalten Sie mit Abschluss von DV Vereinbarungen für den Mailoptimizer per Brief von der Abteilung IT-CSP der Deutschen Post AG.

ZERTIFIZIERUNG / CERT

- Gateway Nutzernamen : ws_am_use r
- Gateway Passwort : CKqLwuVEHJ
- Gateway URL : https://sop-ws.deutschepost.de:10443/sbb/services/invoke

PRODUKTIV

- Gateway Nutzernamen : amopuser
- Gateway Passwort : Db5TmOulsI
- Gateway URL : https://sop-ws.deutschepost.de:10443/sbb/services/invoke

Mit der Option **Testumgebung** wird eine AM Auftragssuche an das AM.portal mit einer für die AM CERT Umgebung notwendigen Schemaanpassung konfiguriert. Verarbeitungen, die Sie im Produktiv Modus mit der konfigurierten AM CERT Umgebung freigemacht haben, können Sie somit einsehen. Wenn Sie Verarbeitungen einsehen wollen, die Sie im Produktiv Modus mit der AM PROD Umgebung freigemacht haben, so deaktivieren Sie bitte diese Option; siehe oben die notwendigen Angaben für die Testumgebung (CERT). Über die Schaltfläche **Optionen eintragen** werden die Eingaben gespeichert.

11.7 Optionen > Webservice DHL

nur
Benutzer
Server
Admin

Nach einer Verarbeitung von DHL Paketen werden die ermittelten Sendungsdaten an *DHL Versenden* mittels *Webservice DHL* übertragen. In dieser Maske geben Sie die dazu notwendigen Daten an.

Konfiguration > Optionen

Allgemein Benutzer Mail SOAP Webservice Webservice DHL

Gateway Nutzernamen:

Gateway Passwort:

Gateway URL:

Testumgebung: ☒

DHL Service Nutzernamen:

DHL Service Passwort:

Option eintragen

Abbildung 11-8 Optionen > Webservice DHL

PRODUKTIV

Gateway Nutzernamen : Mailoptimizer_1
 Gateway Passwort : 4aBmGQo3iBxEIMLzcTkUIdGLNSgxrq
 Gateway URL : https://cig.dhl.de/services/production/soap

Den **DHL Service Nutzernamen** und das **DHL Service Passwort** erhalten Sie von DHL Paket.

SIMULATION (TESTUMGEBUNG)

Diese Funktion kommt nur zum Tragen, wenn der Mailoptimizer im Systemmodus Produktiv läuft:

Mit der Option **Testumgebung** wird eine Verarbeitung an DHL Versenden mit einer im Mailoptimizer fest hinterlegten EKP an DHL Versenden übertragen. Dadurch wird eine Verarbeitung in System DHL Versenden nicht als produktiv gewertet, sondern als ein Test erkannt und es erfolgt keine Berechnung an den Kunden für die Verarbeitung. So kann z.B. ein Laufzeitverhalten unter realen Bedingungen durchgeführt werden.

Beachten Sie dabei bitte, dass dadurch nur die als Paket erkannten Sendungen an den Simulations Webservice der DHL geschickt werden. Wenn unter dem Reiter SOAP produktive Zugangsdaten zum AM konfiguriert sind, so werden mit übergebene Briefsendungen der Verarbeitung auch kostenrelevant freigemacht. Für die Nutzung der Testumgebung empfiehlt sich daher ein von Ihrem Produktivsystem getrenntes System, in dem Sie sowohl für DHL als auch für SOAP Testzugangsdaten verwenden.

Der Unterschied bei einer Verarbeitung mit dem XML-Tag `<funktion>Simulation</funktion>` in der Eingangsdatei ist, dass die Übertragung an das System DHL Versenden komplett simuliert wird (es findet also keine Übertragung statt).

Über die Schaltfläche **Optionen eintragen** werden die Eingaben gespeichert.

11.8 Kunden > Grunddaten

In den Grunddaten werden Ihre relevanten Kundendaten angegeben:

Konfiguration > Kunden

Grunddaten	Adressen	Kontrakte Brief	Kontrakte DP	Kontrakte DP o.DV	Kontrakte TL
------------	----------	-----------------	--------------	-------------------	--------------

Kundenbezeichnung:

EKP Optimierer:

Allgemeine Optionen: ☒ Brutto Optimierung

[Speichern](#)

Abbildung 11-9 Kunden > Grunddaten

Grunddaten ändern:

Ändern Sie die gewünschten Felder. Die **Kundenbezeichnung** ist Ihr Firmenname.

Übernehmen Sie die Daten mit der Schaltfläche **Speichern**.

Die **EKP Optimierer** wird durch eine *Freischaltschlüsseldatei* automatisch eingetragen und kann daher nicht verändert werden (siehe auch Kapitel [Administrator > Freischaltschlüssel](#)).

Informationen für das Element **Brutto-Optimierung** finden Sie im Kapitel [Brutto-/Netto-Optimierung](#).

11.9 Kunden > Adressen

Hier wird Ihre eigene Adresse und die Adressen von Kunden z.B. *Einlieferer* und *Ab-sender* angegeben:

Konfiguration > Kunden

Grunddaten	Adressen	Kontrakte Brief	Kontrakte DP	Kontrakte DP o.DV	Kontrakte TL
Kundennummer (EKP):	5099999999 ▼				
Kundenname:	AM-Dummy-Kunden xxx				
Straße Nr. / Postfach:	Hilpertstr. 31b				
PLZ Ort:	64372 Darmstadt				
Ansprechpartner:	MO Hotline				
E-Mail:					
Telefon:	06151 908 7001				
Fax:					

Abbildung 11-10 Kunden > Adressen

Adresse neu anlegen:

Benutzen Sie die Schaltfläche **Neu** und geben Sie anschließend alle erforderlichen Daten an. Die *Kundennummer* ist die 10-stellige *EKP*. Übernehmen Sie die Adresse mit der Schaltfläche **Speichern**.

Adresse ändern:

Wählen Sie im Element **Kundennummer (EKP)** eine vorhandene Kundennummer aus und ändern Sie die gewünschten Felder. Übernehmen Sie die Adresse mit der Schaltfläche **Speichern**.

Adresse löschen:

Wählen Sie im Element **Kundennummer (EKP)** eine vorhandene Kundennummer aus und benutzen Sie die dann die Schaltfläche **Löschen**. Bestätigen Sie die anschließende Sicherheitsabfrage.

11.10 Kunden > Kontrakte Brief



Geben Sie hier nur Ihre Kontraktdaten gemäß Ihren abgeschlossenen DV Vereinbarungen an.

Verwaltung Ihrer Kontrakte für *Briefprodukte* (**Verfahren 10,48,50**):

Konfiguration > Kunden

Grunddaten	Adressen	Kontrakte Brief	Kontrakte DP	Kontrakte DP o.DV	Kontrakte TL	Kontrakte DHL
Kontrakt (EKP+Verf+Tein):	5099999991001	Einlieferungsart:	Einlieferung			
Kontraktbezeichnung:	Briefe National	Einlieferungsstelle Name:	Darmstadt			
MwSt.-Behandlung:	steuerpflichtig	Einlieferungsstelle Adresse:	64295 Darmstadt, Kleyerstr. 11			
EKP Absender:	5099999999	Geplantes Einlieferungsdatum:	Systemdatum			
EKP Einlieferer:	5099999999	Geplante Einlieferungszeit:	18:00			
EKP Optimierer:	5125149612	Zeit für Abschluss On Demand:	17:00			
Allgemeine Optionen:	<input type="checkbox"/> Vereinbarung Kilotarif <input type="checkbox"/> Infrastrukturrabatt					
	E-Mail Entgeltabrechnung:					
	E-Mail Change-Order:					
	E-Mail Storno-Order:					

Abbildung 11-11 Kunden > Kontrakte Brief

Das Element **EKP Optimierer** wird durch den *Freischaltsschlüssel* befüllt und kann daher nicht geändert werden. Informationen für das Element **MwSt.-Behandlung** finden Sie im Kapitel [Brutto-/Netto-Optimierung](#).

Die **Zeit für Abschluss On Demand** muss immer 1 Stunde vor der Einlieferungszeit liegen.

Eine Angabe einer E-Mail Adresse oder mehrerer E-Mailadressen (mit Komma getrennt) bewirkt, dass der entsprechende Beleg oder Meldung an die jeweilige E-Mail versendet wird. Beachten Sie dazu die notwendigen Angaben im Menü **Konfiguration** ⇒ **Optionen** ⇒ **Mail** (siehe Kapitel [Optionen > Mail](#)).



Mit der **Vereinbarung Kilotarif** kann die DV Freimachung von internationalen Sendungen nach Gewicht (Kilotarif) durchgeführt werden. Sie benötigen dazu eine Vereinbarung mit der Deutschen Post AG (Ansprechpartner ist der Vertrieb).

Mit der Option **Infrastrukturabbatt** werden in diesem Kontrakt freigemachte Sendungen als *Infrastrukturabbatt* fähige Sendungen an AM (Auftragsmanagement) gemeldet. Sie benötigen dazu eine Vereinbarung mit der Deutschen Post AG (Ansprechpartner ist der Vertrieb).

Kontrakt neu anlegen:

Benutzen Sie die Schaltfläche **Neu** und geben Sie anschließend alle erforderlichen Daten an. Der *Kontrakt* ist eine 14-stellige Nummer: *EKP* (10-stellig) + *Verfahren* (2-stellig) + *Teilnahme* (2-stellig, Werte: 00 ... 99 sowie AA ... FZ).

Übernehmen Sie die Daten mit der Schaltfläche **Speichern**.

Kontrakt ändern:

Wählen Sie im Element **Kontrakt (EKP+Verf+Teiln)** einen vorhandenen Kontrakt aus und ändern Sie die gewünschten Felder. Übernehmen Sie die Daten mit der Schaltfläche **Speichern**.

Kontrakt löschen:

Wählen Sie im Element **Kontrakt (EKP+Verf+Teiln)** einen vorhandenen Kontrakt aus und benutzen Sie dann die Schaltfläche **Löschen**. Bestätigen Sie die anschließende Sicherheitsabfrage.

11.11 Kunden > Kontrakte DP



Geben Sie hier nur Ihre Kontraktdaten gemäß Ihren abgeschlossenen DV Vereinbarungen an.

Verwaltung Ihrer Kontrakte für *Dialogpostprodukte* (**Verfahren 10**):

Konfiguration > Kunden

Grunddaten	Adressen	Kontrakte Brief	Kontrakte DP	Kontrakte DP o.DV	Kontrakte TL
Kontrakt (EKP+Verf+Teiln):				Einlieferungsart:	Einlieferung
Kontraktbezeichnung:				Einlieferungsstelle Name:	
MwSt.-Behandlung:	steuerpflichtig			Einlieferungsstelle Adresse:	
EKP Absender:	508888888			Einlieferungsdatum:	Systemdatum
EKP Einlieferer:	508888888			Einlieferungszeit:	18:00
EKP Optimierer:	5125149612				
				E-Mail Entgeltabrechnung:	
				E-Mail Change-Ordner:	
				E-Mail Storno-Ordner:	

Speichern Neu Löschen

Abbildung 11-12 Kunden > Kontrakte DP

Das Element **EKP Optimierer** wird durch den *Freischaltsschlüssel* befüllt und kann daher nicht geändert werden. Informationen für das Element **MwSt.-Behandlung** finden Sie im Kapitel [Brutto-/Netto-Optimierung](#).

Kontrakt neu anlegen:

Benutzen Sie die Schaltfläche **Neu** und geben Sie anschließend alle erforderlichen Daten an. Der Kontrakt ist eine 14-stellige Nummer: *EKP* (10-stellig) + Verfahren (2-stellig) + *Teilnahme* (2-stellig, Werte: 00 ... 99 sowie AA ... FZ).

Übernehmen Sie die Daten mit der Schaltfläche **Speichern**.

Kontrakt ändern:

Wählen Sie im Element **Kontrakt (EKP+Verf+Teiln)** einen vorhandenen Kontrakt aus und ändern Sie die gewünschten Felder. Übernehmen Sie die Daten mit der Schaltfläche **Speichern**.

Kontrakt löschen:

Wählen Sie im Element **Kontrakt (EKP+Verf+Teiln)** einen vorhandenen Kontrakt aus und benutzen Sie dann die Schaltfläche **Löschen**. Bestätigen Sie die anschließende Sicherheitsabfrage.

11.12 Kunden > Kontrakte DP o.DV



Geben Sie hier nur Ihre Kontraktdaten gemäß Ihren abgeschlossenen DV Vereinbarungen an.

Verwaltung Ihrer Kontrakte für *Dialogpostprodukte* (**Verfahren 25**) ohne DV-Freimachung (aus Datenschutzgründen **nicht bei Variante MO Online** verfügbar):

Konfiguration > Kunden

Grunddaten Adressen Kontrakte Brief Kontrakte DP Kontrakte DP o.DV Kontrakte TL

Kontrakt (EKP+Verf+Teiln):	51251496122501	Einlieferungsart:	Einlieferung
Kontraktbezeichnung:	Test_Infopost_o_DV	Einlieferungsstelle Name:	Berlin Zentrum
MwSt.-Behandlung:	steuerpflichtig	Einlieferungsstelle Adresse:	12103 Berlin, Eresburgstr. 21
EKP Absender:	5125149612	Einlieferungsdatum:	Systemdatum
EKP Einlieferer:	5125149612	Einlieferungszeit:	19:00
EKP Optimierer:	5125149612		

Allgemeine Optionen:

POSTCARD-Nr./Zusatz:	55555	E-Mail Entgeltabrechnung:	
Konto-Nr. / IBAN:	111111111	E-Mail Change-Ordner:	
BLZ / BIC:	111111	E-Mail Storno-Ordner:	
Kreditinstitut:	BlubBank		
Bezahlart:	Lastschrift		

Speichern Neu Löschen

Abbildung 11-13 Kunden > Kontrakte DP ohne DV

Das Element **EKP Optimierer** wird durch den Freischaltsschlüssel befüllt und kann daher nicht geändert werden. Die Zahlungsangaben z.B. **POSTCARD**, **Konto-Nr.** usw. sind für den Andruck auf die Belege und haben funktional im Mailoptimizer keine Bedeutung. Informationen für das Element **MwSt.-Behandlung** finden Sie im Kapitel [Brutto-/Netto-Optimierung](#). Die **Einlieferungsart** ist im Verfahren 25 fest mit Einlieferung vorgegeben.

Kontrakt neu anlegen:

Benutzen Sie die Schaltfläche **Neu** und geben Sie anschließend alle erforderlichen Daten an. Der *Kontrakt* ist eine 14-stellige Nummer: *EKP* (10-stellig) + *Verfahren* (2-stellig) + *Teilnahme* (2-stellig, Werte: 00 ... 99 sowie AA ... FZ).

Übernehmen Sie die Daten mit der Schaltfläche **Speichern**.

Kontrakt ändern:

Wählen Sie im Element **Kontrakt (EKP+Verf+Teiln)** einen vorhandenen Kontrakt aus und ändern Sie die gewünschten Felder. Übernehmen Sie die Daten mit der Schaltfläche **Speichern**.

Kontrakt löschen:

Wählen Sie im Element **Kontrakt (EKP+Verf+Teiln)** einen vorhandenen Kontrakt aus und benutzen Sie die dann die Schaltfläche **Löschen**. Bestätigen Sie die anschließende Sicherheitsabfrage.

11.13 Kunden > Kontrakte TL



Für die Teilleistung (Verfahren 39) benötigen Sie einen Teilleistungsvertrag, welchen Sie über den Vertrieb der Deutschen Post AG abschließen können.

Verwaltung Ihrer Kontrakte für *Teilleistung* (**Verfahren 39**):

Konfiguration > Kunden

Grunddaten | Adressen | Kontrakte Brief | Kontrakte DP | Kontrakte DP o.DV | Kontrakte TL

Kontrakt (EKP+Verf+Teiln):

Kontraktbezeichnung:

EKP Absender:

EKP Einlieferer:

EKP Optimierer:

Briefzentrum: ☒ BZA ☐ BZE ☐ BZA + BZE

Erstellen als: ☒ Kunde ☐ Konsolidierer

Speichern **Neu** **Löschen**

Abbildung 11-14 Kunden > Kontrakte TL

BZA Briefzentrum Abgang (andere Leitregionen als das Briefzentrum)

BZE Briefzentrum Eingang (eigene Leitregion)

Das Element **EKP Optimierer** wird durch den *Freischaltsschlüssel* befüllt und kann daher nicht geändert werden.

Kontrakt neu anlegen:

Benutzen Sie die Schaltfläche **Neu** und geben Sie anschließend alle erforderlichen Daten an. Der *Kontrakt* ist eine 14-stellige Nummer: *EKP* (10-stellig) + *Verfahren* (2-stellig) + *Teilnahme* (2-stellig, Werte: 00 ... 99 sowie AA ... FZ).

Übernehmen Sie die Daten mit der Schaltfläche **Speichern**.

Kontrakt ändern:

Wählen Sie im Element **Kontrakt (EKP+Verf+Teiln)** einen vorhandenen Kontrakt aus und ändern Sie die gewünschten Felder. Übernehmen Sie die Daten mit der Schaltfläche **Speichern**.

Kontrakt löschen:

Wählen Sie im Element **Kontrakt (EKP+Verf+Teiln)** einen vorhandenen Kontrakt aus und benutzen Sie die dann die Schaltfläche **Löschen**. Bestätigen Sie die anschließende Sicherheitsabfrage.

11.14 Kunden > Kontrakte DHL

! Geben Sie hier nur Ihre Kontraktdaten gemäß Ihren abgeschlossenen DV Vereinbarungen an.

Verwaltung Ihrer Kontrakte für *DHL-Produkte* (**Verfahren 01**):

Konfiguration > Kunden

Grunddaten Adressen Kontrakte Brief Kontrakte DP Kontrakte DP o.DV Kontrakte TL **Kontrakte DHL**

Kontrakt (EKP+Verf+Teiln): 5099999990101

Kontraktbezeichnung: Paket

Geplantes Einlieferungsdatum: Systemdatum

Absender Name: Deutsche Post AG

Absender Straße Nr.: Otto-Röhm-Straße 71

Absender PLZ/ Ort: 64293 Darmstadt

Absender Land: Deutschland

Speichern Neu Löschen

Abbildung 11-15 Kunden > Kontrakte DHL

Die Elemente **Absender (Name, Straße/ Nr., PLZ/Ort, Land)** bitte mit den kompletten *Absenderdaten* ausfüllen.

Kontrakt neu anlegen:

Benutzen Sie die Schaltfläche **Neu** und geben Sie anschließend alle erforderlichen Daten an. Der *Kontrakt* ist eine 14-stellige Nummer: *EKP* (10-stellig) + *Verfahren* (2-stellig) + *Teilnahme* (2-stellig, Werte: 00 ... 99 sowie AA ... FZ). Übernehmen Sie die Daten mit der Schaltfläche **Speichern**.

Kontrakt ändern:

Wählen Sie im Element **Kontrakt (EKP+Verf+Teiln)** einen vorhandenen Kontrakt aus und ändern Sie die gewünschten Felder. Übernehmen Sie die Daten mit der Schaltfläche **Speichern**.

Kontrakt löschen:

Wählen Sie im Element **Kontrakt (EKP+Verf+Teiln)** einen vorhandenen Kontrakt aus und benutzen Sie die dann die Schaltfläche **Löschen**. Bestätigen Sie die anschließende Sicherheitsabfrage.

11.15 Verschiedenes > T-BZL Stammdaten

Verwaltung von *Sendungsnummern* für technisierte *Briefzusatzleistungen* (siehe Kapitel [Briefzusatzleistungen](#)):

Konfiguration > T-BZL Stammdaten

National

Kennung:

Sendungsnummer Beginn:

Sendungsnummer Ende:

International

Kennung:

Sendungsnummer Beginn:

Sendungsnummer Ende:

Schwellwert in %:

E-Mail für Benachrichtigung:

Speichern

Abbildung 11-16 Verschiedenes > T-BZL Stammdaten

Die Angabe **Schwellwert** in Prozent gibt an, ab welchem Verbrauch (100 % - Schwellwert in %) eines *Sendungsnummernkreises* (**National** oder **International**) eine *Emailbenachrichtigung* erfolgen soll.

T-BZL Stammdaten ändern:

Ändern Sie die gewünschten Felder. Übernehmen Sie die Daten mit der Schaltfläche **Speichern**.



Wenn Sie die Sendungsnummern manuell auf Ihre Sendungen anbringen, z.B. durch entsprechende Aufkleber, so benutzen Sie dieses Modul T-BZL nicht. Bei Interesse an dieser Funktion wenden Sie sich bitte an das Mailoptimizer Team.

Mögliche Kombinationen für National:

Einschreiben Integral

Einschreiben Integral – *Einwurf* Integral

Einschreiben Integral – *Eigenhändig* Integral

Einschreiben Integral – *Rückschein* Integral

Einschreiben Integral – *Eigenhändig* Integral – *Rückschein* Integral

Nur im internationalen Versand kann das Produkt Einschreiben mit *Nachnahme* kombiniert werden.

Mögliche Kombinationen für International:

Einschreiben Integral

Einschreiben Integral – *Eigenhändig* Integral

Einschreiben Integral – *Rückschein* Integral

Einschreiben Integral – *Eigenhändig* Integral – *Rückschein* Integral

Einschreiben Integral – *Nachnahme* Integral

Einschreiben Integral – *Eigenhändig* Integral – *Nachnahme* Integral

Einschreiben Integral – *Rückschein* Integral – *Nachnahme* Integral

Einschreiben Integral – *Eigenhändig* Integral – *Rückschein* Integral – *Nachnahme* Integral

11.16 Verschiedenes > Dialogpost Fertigungsmuster

Über ein *Fertigungsmuster* definieren Sie für *Dialogpostprodukte* die notwendigen Angaben für eine Optimierung und DV Freimachung wie z.B. Abmessungen, Gewicht, *Behälter-* und *Bundeangaben*. Informationen zu *Dialogpost* finden Sie unter <https://www.deutschepost.de/de/d/dialogpost.html>.

11.16.1 Sendungsdaten

In den *Sendungsdaten* definieren Sie die Abmessungen und weitere sendungsbezogene Angaben wie z.B. *Umhüllungslos*, *Umhüllungsart*, *Track & Match*., *Aufzählung*:

Konfiguration > Dialogpost Fertigungsmuster

Fertigungsmuster: KUNDENMUSTER_1

Sendungsdaten Behälter & Bunde Paletten

Inhalt: Briefsendung

Länge in mm: 295

Breite in mm: 209

Höhe in mm: 3

Gewicht in g: 17

☐ Sendung ist nicht automationsfähig

☐ Sendung hat werblichen Inhalt

☐ Track & Match

Umhüllungsart: unbekannt

Format der Sendung nach DIN: unbekannt

Art des Drucks der Anschrift: unbekannt

☐ Umhüllungslose Sendungen

Maximale Aufzahlungen (Sendungen) zulassen: 0

Fertigungsmuster eintragen Neu Löschen Liste...

Abbildung 11-17 Verschiedenes > Fertigungsmuster Sendungsdaten

Wählen Sie den **Inhalt** aus und geben Sie die zugehörigen Abmessungen usw. an.
Übernehmen Sie alle Angaben immer mit der Schaltfläche **Fertigungsmuster eintragen**.
Mit der Schaltfläche **Liste...** erhalten Sie einen Überblick über alle angelegten Muster.

Für **Track&Match** beachten Sie bitte das Kapitel Dialogpost Track&Match im [Integrationshandbuch](#).

Fertigungsmuster neu

Betätigen Sie die Schaltfläche **Neu** und nehmen Sie alle Angaben vor.

Fertigungsmuster löschen

Wählen Sie ein **Fertigungsmuster** aus und betätigen Sie die Schaltfläche **Löschen**.

11.16.2 Behälter

Angabe für Behälter Befüllung für *Dialogpostprodukte*:

Konfiguration > Dialogpost Fertigungsmuster

Fertigungsmuster: ▼

Fertigung: ☒ Behälter ☐ Bunde

Angaben zur Behälterfertigung

Behältergröße: ▼

Max. Füllmenge (Sendungen):

Behälter gilt halbvoll ab x Sendungen:

Behälteranzahl

☒ Entgelt minimieren (höherer Fertigungsaufwand)
☐ Fertigungsaufwand minimieren (keine Fertigungsrabatte)
☐ Palette nach Fertigungsrabatten fertigen:

min. Anzahl Sendungen pro LR - Behälter:

☒ PLZ-Behälter Mindestfüllmenge wie LR-Behälter
☐ keine PLZ-Behälter fertigen
☐ min. Anzahl Sendungen pro PLZ-Behälter:

Abbildung 11-18 Verschiedenes > Fertigungsmuster Behälter

Wählen Sie ein **Fertigungsmuster** aus und füllen Sie die *Behälterangaben* entsprechend aus (**PLZ** = Postleitzahl, **LR** = Leitregion). Übernehmen Sie alle Angaben immer mit der Schaltfläche **Fertigungsmuster eintragen**. Mit der Schaltfläche **Liste...** erhalten Sie einen Überblick über alle angelegten Muster.

Fertigungsmuster neu

Betätigen Sie die Schaltfläche **Neu** und nehmen Sie alle Angaben vor.

Fertigungsmuster löschen

Wählen Sie ein **Fertigungsmuster** aus und betätigen Sie die Schaltfläche **Löschen**.



Informationen zu *Dialogpost* finden Sie unter
<https://www.deutschepost.de/de/d/dialogpost.html>

11.16.3 Bunde

Angabe für Bunde Befüllung für *Dialogpostprodukte*:

Konfiguration > Dialogpost Fertigungsmuster

Fertigungsmuster: ▼

Sendungsdaten Behälter & Bunde Paletten

Fertigung: ☐ Behälter ☒ Bunde

Angaben zur Bundfertigung

Maximale Anzahl Sendungen pro Bund (Sendungen):

Bundeanzahl

☒ Entgelt minimieren (höherer Fertigungsaufwand)

☐ Fertigungsaufwand minimieren (keine Fertigungsrabatte)

☐ Palette nach Fertigungsrabatten fertigen:

min. Anzahl Sendungen pro LR - Behälter:

☒ PLZ-Behälter Mindestfüllmenge wie LR-Behälter

☐ keine PLZ-Behälter fertigen

☐ min. Anzahl Sendungen pro PLZ-Behälter:

Fertigungsmuster eintragen Neu Löschen Liste...

Abbildung 11-19 Verschiedenes > Fertigungsmuster Bunde

Wählen Sie ein **Fertigungsmuster** aus und füllen Sie die *Bundeangaben* entsprechend aus (**PLZ** = Postleitzahl, **LR** = Leitregion). Übernehmen Sie alle Angaben immer mit der Schaltfläche **Fertigungsmuster eintragen**. Mit der Schaltfläche **Liste...** erhalten Sie einen Überblick über alle angelegten Muster.

Fertigungsmuster neu

Betätigen Sie die Schaltfläche **Neu** und nehmen Sie alle Angaben vor.

Fertigungsmuster löschen

Wählen Sie ein **Fertigungsmuster** aus und betätigen Sie die Schaltfläche **Löschen**.



Informationen zu *Dialogpost* finden Sie unter <https://www.deutschepost.de/de/d/dialogpost.html>

11.16.4 Paletten

Angabe für Paletten Befüllung für *Dialogpostprodukte*:

Konfiguration > Dialogpost Fertigungsmuster

Fertigungsmuster: ▼

Sendungsdaten Behälter & Bunde **Paletten**

Angaben zur Palettenfertigung

☒ Paletten verwenden

☒ Auch bei weniger als 0,5 Tonnen fertigen

☐ Stapelbare Paletten fertigen

Leergewicht der Palette in kg:

Angaben zur Behälter-/Bundfertigung

Maximale Anzahl Behälter:

Anzahl Behälter pro Lage:

Maximale Füllmenge (Sendungen) bei Bundfertigung:

Palettenanzahl

☒ Entgelt minimieren (höherer Fertigungsaufwand)

☐ Fertigungsaufwand minimieren (keine Fertigungsrabatte)

☐ Palette nach Fertigungsrabatten fertigen:

Nur fertigen ab Ersparnis pro Palette in Euro:

Fertigungsmuster eintragen Neu Löschen Liste...

Abbildung 11-20 Verschiedenes > Fertigungsmuster Paletten

Wählen Sie ein **Fertigungsmuster** aus und füllen Sie die *Paletten Angaben* entsprechend aus. Übernehmen Sie alle Angaben immer mit der Schaltfläche **Fertigungsmuster eintragen**. Mit der Schaltfläche **Liste...** erhalten Sie einen Überblick über alle angelegten Muster.

Fertigungsmuster neu

Betätigen Sie die Schaltfläche **Neu** und nehmen Sie alle Angaben vor.

Fertigungsmuster löschen

Wählen Sie ein **Fertigungsmuster** aus und betätigen Sie die Schaltfläche **Löschen**.



Informationen zu *Dialogpost* finden Sie unter <https://www.deutschepost.de/de/d/dialogpost.html>

11.17 Verschiedenes > Sendungspositionen

Zur Vereinfachung der Eingangsschnittstelle können *Sendungspositionen* definiert werden. Die Zuordnung erfolgt in der Eingangsdatei (XML) im Eltern XML-Tag <position> über das XML-Tag <id> (siehe Kapitel Eingangsschnittstelle im [Integrationshandbuch](#)):

Abbildung 11-21 Verschiedenes > Sendungspositionen



Voraussetzungen für gültige Eingaben (Prüfkriterien):

- Der Name der Sendungsposition darf kein „ß“ und keine Sonderzeichen enthalten.
- Länge der Sendung im Bereich größer/gleich 1 mm
- Breite der Sendung im Bereich größer/gleich 1 mm
- Höhe der Sendung im Bereich größer/gleich 0 mm
- Gewicht der Sendung im Bereich größer/gleich 0,1 Gramm

Sendungsposition ändern

Wählen Sie in der Liste **Sendungsposition** eine vorhandene aus und ändern Sie die gewünschten Angaben.

Sendungsposition neu

Betätigen Sie die Schaltfläche **Neu** und tragen Sie alle Angaben ein.

Sendungsposition löschen

Wählen Sie in der Liste **Sendungsposition** eine vorhandene aus und betätigen Sie die Schaltfläche **Löschen**.

Übernehmen Sie alle Angaben immer mit der Schaltfläche **Sendungsposition eintragen**. Mit der Schaltfläche **Liste...** erhalten Sie einen Überblick über alle angelegten Sendungspositionen.

11.18 Verschiedenes > Datenimport

Der Mailoptimizer kann eine Eingangsdatei auch abweichend vom Standard *XML* im Format *CSV* / *TXT* / Kunden-*XML* einlesen und verarbeiten. Da bei diesen Formaten nur bedingt *Steuerungstags* wie z.B. Kontraktangaben übergeben werden können, muss die Zuordnung von Informationen über ein *Dateimuster* erfolgen.



Für jedes Dateimuster müssen in allen Reitern Angaben vorgenommen werden.

Unter Menü **Listen** ⇒ **Dateimuster** finden Sie eine Auflistung aller angelegten Dateimuster für den Datenimport.

11.18.1 Dateimuster

Ein Dateimuster definiert für eine *Eingangsdatei* im Nicht-Standardformat *XML* die Zuordnung zu Kontrakten, *Spalteninhalten* usw. :


Konfiguration > Datenimport

Dateimuster	Kontrakte	Importdatei	Felder	Rückmeldung
Dateimuster:	Test_*.csv			
Funktion:	Simulation			
Einlieferungsdatum:	Systemdatum			
EKP Absender:	5099999999			
EKP Einlieferer:	5099999999			
Datamatrix:	Erzeugung kleiner Datamatrix (22x22)			
Imageerzeugung:	Nein			
Allgemeine Optionen:	<input type="checkbox"/> Matrixplan <input type="checkbox"/> Brutto Optimierung <input checked="" type="checkbox"/> PLZ Check aus			

Dateimuster eintragen
Neu
Löschen
Liste

Abbildung 11-22 Verschiedenes > Datenimport Dateimuster



Beachten Sie für die Angabe einer Bezeichnung für ein Dateimusters die Hinweise unter . Groß-/Kleinschreibung im Feld **Dateimuster** wird berücksichtigt, d.h. die Dateimuster **Test_*.csv** und **TEST_*.csv** sind zwei unterschiedliche Dateimuster.



Bei Übergabe eines ZIP Archivs (Dateiendung ZIP) dürfen keinerlei Sonderzeichen enthalten sein, da der Entpacker damit nicht umgehen kann.

Bei einer Imageerzeugung werden die erzeugten Images als ein ZIP File im Kundenordner `.\kunden\xxxxx\Images` (xxxxx = 3 bis 5 stellige Kunden-ID) abgelegt. Das ZIP File kann auch mit der Funktion Datei > Download im Menü **Datei** heruntergeladen werden.



Mit der Auswahl **EKP Absender** und **EKP Einlieferer** können Sie abweichende Angaben machen: abweichender Absender und/oder abweichender Einlieferer. Diese Angaben gelten für alle im **Reiter Kontrakte** angegebenen Kontrakte.

Die Ausgabe des **Datamatrix** (1 = 22 x 22 Module, 2 = 26 x 26 Module) erfolgt in der Regel mit 26 x 26 Modulen.

Allgemeine Optionen:

Matrixplan	Zu den Sendungen wird ein Matrixplan erstellt (sonst Versandplan)
Brutto Optimierung	siehe Kapitel <u>Umsatzsteuer</u>
PLZ Check aus	Es wird keine Prüfung von Postleitzahlen (Inland) vorgenommen

Dateimuster ändern

Wählen Sie in der Liste **Dateimuster** ein vorhandenes Muster aus und ändern Sie die gewünschten Angaben.

Dateimuster neu

Betätigen Sie die Schaltfläche **Neu** und tragen Sie alle Angaben ein.

Dateimuster löschen

Wählen Sie in der Liste **Dateimuster** ein vorhandenes Muster aus und betätigen Sie die Schaltfläche **Löschen**.

Übernehmen Sie alle Angaben immer mit der Schaltfläche **Dateimuster eintragen**.

Mit der Schaltfläche **Liste** erhalten Sie eine Auflistung aller aktuell angelegten Dateimuster.

11.18.2 Kontrakte

In dieser Maske werden dem aktuellen *Dateimuster* die entsprechenden Kontrakte zugeordnet (siehe Menü **Konfiguration** ⇒ **Kunden** ⇒ **Kontrakte...**):

Konfiguration > Datenimport

Aktuelles Dateimuster:

Dateimuster

Kontrakte

Importdatei

Felder

Rückmeldung

Brief national

Buchungstext:

Kontrakt:

51251496121001

▼

Kontrakt Verfahren 48:

51251496124801

▼

Brief international

Buchungstext:

Kontrakt:

51251496125001

▼

Dialogpost

Buchungstext:

Kontrakt:

51251496121002

▼

Fertigungsmuster:

B2B_018

▼

Variante Vario:

keine

▼

Dateimuster eintragen

Neu

Löschen

Liste

Abbildung 11-23 Verschiedenes > Datenimport Kontrakte

Ein *Buchungstext* wird auf dem *Einlieferungsbeleg* mit ausgegeben (siehe Integrationshandbuch Kapitel Eingangsschnittstelle XML-Tag <buchungstext>).

Kontrakte ändern

Wählen Sie im **Reiter Dateimuster** in der Liste **Dateimuster** ein vorhandenes Muster aus und ändern Sie in diesem Reiter die gewünschten Kontraktangaben.

Kontrakte neu

Betätigen Sie die Schaltfläche **Neu** und tragen Sie alle Angaben ein.

Übernehmen Sie alle Angaben immer mit der Schaltfläche **Dateimuster eintragen**.

Mit der Schaltfläche **Liste** erhalten Sie eine Auflistung aller aktuell angelegten Dateimuster.

11.18.3 Importdatei

Definieren Sie hier den grundsätzlichen Aufbau und Inhalt einer Importdatei:

Konfiguration > Datenimport

Dateimuster Kontrakte **Importdatei** Felder Rückmeldung

Importdatei: TEST_001.csv

Dateiformat: CSV (Variable Spaltenbreite mit Feldtrenner)

Feldtrennzeichen: TAB

Feldbegrenzung:

Allgemeine Optionen: ☒ Erste Zeile ist eine Titelzeile (Überschriften)

Dateimuster eintragen Neu Löschen Liste

Abbildung 11-24 Verschiedenes > Datenimport Importdatei

Wählen Sie im **Reiter Dateimuster** in der Liste **Dateimuster** ein vorhandenes Muster aus. Geben Sie über das Symbol eine *Importdatei* an, die dem aktuellen Dateimuster entspricht. Der Inhalt dieser Importdatei wird auch im Reiter **Felder** (Zuordnung der Spalten) verwendet. Mit der Schaltfläche **Importdatei einlesen** wird diese geladen und der Inhalt kann für die Konfiguration des Dateimusters verwendet werden.



Das **Dateiformat XML** entspricht nicht dem Standardformat XML des Mailoptimizer (siehe Kapitel Eingangsschnittstelle im Integrationshandbuch), sondern einem Aufbau mit kundenindividuellen XML-Tags.

Die **Feldbegrenzung** muss jeden Inhalt (Spalte) einkleiden, z.B. „64295“;„Darmstadt“;„Standardbrief“. Innerhalb von einer **Feldbegrenzung** dürfen auch Trennzeichen vorkommen z.B. „64295“;„Darmstadt“;„Standardbrief“;„Wohnstr. 8, Haus 7“. Hier wird „Wohnstr. 8, Haus 7“ als ein Feld erkannt, da es mit der Feldbegrenzung „“ eingegrenzt ist. Ohne Feldbegrenzung würde es mit dem Trennzeichen Komma als 2 Felder erkannt: Wohnstr.8 und Haus 7.

Übernehmen Sie alle Angaben immer mit der Schaltfläche **Dateimuster eintragen**.

Mit der Schaltfläche **Liste** erhalten Sie eine Auflistung aller aktuell angelegten Dateimuster.

11.18.4 Felder

Hier definieren Sie die Zuordnung der einzelnen *Felder* Ihrer Eingangsdatei.

Diese Abbildung ist für eine Eingangsdatei mit *Spaltentrennzeichen* Semikolon und kann daher abhängig vom Eingangsformat abweichen, z.B. bei festen *Spaltenbreiten*:

Konfiguration > Datenimport

Dateimuster

Kontrakte

Importdatei

Felder

Rückmeldung

Inhalt der Importdatei

PLZ;Ort;Sendungsart;Kostenstelle

64283;Darmstadt;Standardbrief;Kost.Standard

64283;Darmstadt;Maxibrief;Kost.Maxi

64283;Darmstadt;Kompaktbrief;Kost.Kompakt

64283;Darmstadt;Großbrief;Kost.Groß

Feldzuordnung

Bezeichnung(tag) ↕	Spalte ↕	Belegung in Importdatei ↕	Feste Zuordnung ↕
plz	1	64283	
land			
kostenstelle	4	Kost.Standard	
länge			
breite			
höhe			

1

2

3

4

5

→

Dateimuster eintragen

Neu

Löschen

Liste

Abbildung 11-25 Verschiedenes > Datenimport Felder

Geben Sie z.B. unter **Spalte** die Spaltennummer an. Wenn Ihre Eingangsdatei ein benötigtes Feld nicht beinhaltet, z.B. Sendungsart, dann können Sie unter **Feste Zuordnung** den Wert für alle Sendungen Ihrer Eingangsdatei vorgeben, z.B. Standardbrief.

Übernehmen Sie alle Angaben immer mit der Schaltfläche **Dateimuster eintragen**.

Mit der Schaltfläche **Liste** erhalten Sie eine Auflistung aller aktuell angelegten *Dateimuster*.

11.18.5 Rückmeldung

Über diese Maske geben Sie vor, welche Werte der DV Freimachung in Ihrer Eingangsdatei bei einem Datenimport je Sendung ergänzt werden sollen:



Konfiguration > Datenimport

Rückgabewerte in Ausgangsdatei

<input type="checkbox"/> Bezeichnung(tag) ↕	Länge (Anzahl Zeichen) ↕
<input type="checkbox"/> return	1
<input type="checkbox"/> produkt	28
<input type="checkbox"/> entgelt	6
<input type="checkbox"/> aufschrift	35
<input type="checkbox"/> dmc	126
<input type="checkbox"/> pmc	80
<input type="checkbox"/> fid	20
<input type="checkbox"/> kennung	1

Abbildung 11-26 Verschiedenes > Datenimport Rückmeldung

Markieren Sie jede **Bezeichnung (tag)**, die in der Ausgangsdatei je Sendung ergänzt werden soll.

Die Reihenfolge dieser Liste gibt auch die Reihenfolge der einzelnen Felder je Sendung in der Ausgangsdatei vor. Sie können die Reihenfolge dieser Rückgabe verändern, in dem Sie ein Feld markieren und mit den Elementen  und  entsprechend an die gewünschte Position verschieben.

Übernehmen Sie alle Angaben immer mit der Schaltfläche **Dateimuster eintragen**.

Mit der Schaltfläche **Liste** erhalten Sie eine Auflistung aller aktuell angelegten *Dateimuster*.



Die funktionale Beschreibung der einzelnen Felder (Spalte **Bezeichnung (tag)**) finden Sie bei den Angaben für die Mailoptimizer XML-Tags im Kapitel Ausgangsschnittstelle im [Integrationshandbuch](#).

11.19 Verschiedenes > DHL-Preispflege

Über diese Maske können Sie individuelle Preise je *DHL Paketprodukt* festlegen:

Konfiguration > DHL-Preispflege

Kontrakt (EKP+Verf+Teiln):	<input style="width: 90%;" type="text" value="50999999990101"/>	▼
Produkt / Zusatzleistung:	<input style="width: 90%;" type="text" value="Paket National 1kg"/>	▼
Entgelt Netto (Cent):	<input style="width: 100%;" type="text" value="400"/>	
Gültig ab:	<input style="width: 100%;" type="text" value="01.01.2017"/>	
Neues Entgelt Netto (Cent):	<input style="width: 100%;" type="text" value="400"/>	
Gültig ab:	<input style="width: 100%;" type="text" value="01.01.2018"/>	

Preise eintragen
Neu

Abbildung 11-27 Verschiedenes > DHL-Preispflege

Wählen Sie den gewünschten DHL **Kontrakt (EKP+Verf+Teiln)** aus (anzulegen im Menü [Kunden > Kontrakte DHL](#)).

Wählen Sie dann das gewünschte **Produkt / Zusatzleistung** und geben Sie die Preise (**Entgelt Netto**) jeweils mit einem **Gültigkeitsdatum** an.

Übernehmen Sie alle Angaben immer mit der Schaltfläche **Preise eintragen**.


12. Menü Hilfe

In diesem Menü stehen Ihnen Funktionen für Handbücher, *Kontaktaufnahme* mit dem Team Mailoptimizer usw. zur Verfügung.

12.1 Handbücher > Benutzung usw.

Es wird das ausgewählte *Handbuch* als PDF Dokument geöffnet.

12.2 Onlinehilfe > Benutzerhandbuch

Zur aktuellen Maske wird das *Benutzerhandbuch* mit dem entsprechenden Kapitel angezeigt (PDF Dokument). Alternativ können Sie auch jeweils rechts oben die Schaltfläche  benutzen.

12.3 Online > PLZ Suche

Aufruf der Webseite der Deutschen Post AG für eine Online Postleitzahlsuche.

12.4 Kontakt > E-Mail an Support

Es wird im Standardmailprogramm an Ihrem PC eine neue *Email* eröffnet. Der Empfänger ist voreingestellt auf mailoptimizer@deutschepost.de.

12.5 Preisliste > Briefprodukte

Die aktuelle Preisliste für *Briefprodukte* wird als PDF Dokument geöffnet.

12.6 Preisliste > Produkt- und Preisliste

Die aktuelle PPL (Produkt- und Preisliste) der Deutschen Post AG wird angezeigt. Durch die Angabe von Filtern kann die Anzeige individuell angepasst werden. Das Ergebnis kann über das Menü Datei exportiert werden.

12.7 PLZ Suche lokal > PLZ Suche

Ermöglicht die Suche in den lokalen Stammdaten des Mailoptimizer nach einer Postleitzahl. Sie erhalten für den Mailoptimizer 4x im Jahr ein Postleitzahlenupdate.

12.8 Information > Über Mailoptimizer

Anzeige von Software- und *Systeminformationen* wie z.B. *Programmversion*.

12.9 Information > Mailoptimizer im Web

Aufruf der Webseite vom Mailoptimizer im aktuellen *Standardbrowser* (nur auf einem Internetfähigen PC möglich).

12.10 Information > Lizenzen

Anzeige der verwendeten Bibliotheken / Lizenzen der Software Mailoptimizer.

13. Allgemeine Beschreibungen

13.1 Briefzusatzleistungen

Mit dem Modul *Briefzusatzleistungen* (BZL) können Einschreiben im sogenannten Technisierten Briefzusatzleistungsverfahren (T-BZL, siehe Kapitel [Verschiedenes > T-BZL Stammdaten](#)) verarbeitet werden, d.h. der Mailoptimizer ordnet einer Sendung mit dem Zusatz *Einschreiben* aus dem angelegten *Sendungsnummernkreis* eine Nummer zu und bringt diese mit in die *Ausgangsdatei* ein, wo Sie von Ihnen entsprechend angedruckt werden kann.

13.2 Einlieferungslisten

Der Mailoptimizer erstellt alle notwendigen *Einlieferungslisten* / *Einlieferungsbelege* für Sie nach einer erfolgreichen Optimierung / Verarbeitung.

Sie können Belege für eine durchgeführte Optimierung und DV-Freimachung hier abrufen:

Menü **Datei** ⇒ **Datentransfer** ⇒ **Download** siehe [Datei > Download](#)
Menü **Verarbeitung** ⇒ **Verarbeitung** ⇒ **Anzeigen** siehe [Verarbeitung > Anzeigen](#)

Für eine Übersicht von Einlieferungslisten der Deutschen Post AG wird eine kostenlose Software zur Verfügung gestellt. Das Programm „Deutsche Post Einlieferungslisten“ bietet Ihnen eine komfortable Ausfüllhilfe für alle Einlieferungslisten und *Formulare*, die zur Einlieferung von Brief- und Dialogpostprodukten und weiteren Aufträgen bei der Deutschen Post benötigt werden.

Sie finden einen Downloadlink für diese Software hier:

<https://www.deutschepost.de/de/e/einlieferungslisten.html>

Benötigen Sie Informationen z.B. über den Aufbau einer Einlieferungsliste, so stellen Ihnen unsere Fachberater für DV Freemachung gern die Handlingsbroschüre DV-Freimachung im PDF-Format zur Verfügung. Bitte wenden Sie sich dazu an Ihre(n) zuständige(n) DV Berater(in).

13.3 Umsatzsteuer

Viele Produkte der Deutschen Post DHL Group sind *umsatzsteuerfrei*.

Zu ihnen gehören beispielsweise

- Standard-, Kompakt-, Groß- und Maxibrief sowie Postkarte
- *Einschreiben*
- Bücher- und Warensendung

Zu den nationalen Produkten, die der *Umsatzsteuerpflicht* unterliegen, zählen

- Dialogpost und Dialogpost-Rücksendung,
- adressierte und unadressierte *Werbesendungen*,
- *Nachnahme*,
- *Bücher- und Warensendungen mit Leitcodierung*,
- *Postvertriebsstück und Pressesendung* mit einem Einzelgewicht über 2.000 g,
- *individuell vereinbarte Leistungen oder Leistungen, die zu Sonderkonditionen erbracht werden*,
- *Basisprodukte*, für die *Koop - Rabatte* gewährt werden,
- *DVD - Return*,
- *Postident* (Ausnahme Portoanteil bei BASIC Variante)
- *Streifbandzeitung*.

Welche Produkte der Umsatzsteuerpflicht unterliegen, hängt nicht allein von der Wahl des jeweiligen Produkts ab, sondern auch von individuellen Vereinbarungen / *Sonderkonditionen* der Deutschen Post AG, der Vorsteuerabzugsfähigkeit des Absenders und dem gewählten Zielland der Sendung. Mit der Einführung der Umsatzsteuer zum 1. Juli 2011 auch für Briefe zum *Kilotarif* international entfällt für dieses Produkt die Unterscheidung „Non - EU / EU“.

Generell gilt:

- Alle DV-freigemachten Sendungen werden wie bisher zum *Nettobetrag* frankiert, auch umsatzsteuerpflichtige Sendungen. Über die im Datamatrix-Code enthaltene Produkt-ID werden die steuerrelevanten Daten an das Auftragsmanagement der Deutschen Post AG geliefert und die Umsatzsteuer bei umsatzsteuerpflichtigen Sendungen entsprechend in der Rechnung ausgewiesen.
- Sie können auch zukünftig das Nachnahmeentgelt per DV-Freimachung freimachen - der *Umsatzsteuerbetrag* wird auf der *Abrechnung* gesondert ausgewiesen.

Die Umsatzsteuerpflicht einer Zusatzleistung wird unabhängig von der Umsatzsteuerpflicht des Basisprodukts beurteilt.

13.3.1 Bezug zum Empfängerland

Mit der erweiterten Einführung der *Umsatzsteuer* für Produkte der Deutschen Post AG zum 01.07.2011 erfolgt nur noch eine Unterscheidung zwischen national und international. Die Unterteilung in „Non-EU und EU“ ist im Bereich Brief nicht mehr notwendig. Die Umsatzsteuerpflicht eines Produktes ergibt sich dabei direkt durch die Zuordnung des Empfängerlandes zu einer der zwei Zonen. Der korrekten Angabe des Bestimmungslandes einer Sendung kommt daher im Hinblick auf die richtige *Umsatzsteuerermittlung* und die Portooptimierung eine große Bedeutung zu.

Für die korrekte Bestimmung der Umsatzsteuer ist die Kennzeichnung einer Auslandssendung unabdingbar. Im Mailoptimizer erfolgt die Ermittlung der *Länderzone* anhand des XML-Tags `<land>`, das je Sendung übergeben werden muss und das Empfängerland enthält. Wird kein XML-Tag `<land>` übergeben, wird diese Sendung per Default als Inlandssendung angesehen.

Beispiel:

```
<sendung>
  <plz>22450</plz>
  <land>ES</land>
  <sendungsangaben>
    <sendungsart>Standardbrief</sendungsart>
  </sendungsangaben>
</sendung>
```

Die ISO Codes finden Sie im Integrationshandbuch im Kapitel 10.6:

<https://www.tc.dpcom.de/downloads/Integrationshandbuch.pdf>

Die Angabe des XML-Tags `<land>` ist somit für den Mailoptimizer der maßgebliche Parameter für die Zuordnung einer Sendung zu einer *Zone* und damit entscheidend für die Wahl des Produktes und die Ermittlung der Umsatzsteuer.

Die Daten für die Einteilung in die Zonen sind im Mailoptimizer in der Tabelle [iso-code.xml](#) im XML-Format hinterlegt. Sie enthält zu jedem Land

- die drei möglichen ISO-Codes,
- eine Kennzeichnung, ob es sich um ein *Land* mit Zuordnung zur *Europäische Union* oder *Non-EU* handelt,
- die offiziellen Bezeichnungen des Landes.

Zusätzlich wird in der [isocode.xml](#) festgelegt, dass für bestimmte Länder (Zone EU) Ausnahmen zugelassen sind. Die entsprechenden Sendungen werden dadurch vom Mailoptimizer wie Non-EU behandelt.



Die Datei [isocode.xml](#) deckt nicht die Behandlung der Sendungen in steuerrechtliche Ausnahmegebiete der Länder der EU ab. Diese Zuordnung eines Produktes muss zur Umsatzsteuerermittlung und *Portooptimierung* bzw. zur Befreiung einer europäischen Auslandssendung von der Umsatzsteuer durch das Setzen des XML-Tags `<steuerfrei>` erfolgen.

13.3.2 Steuerschlüssel

In den *Stammdaten* (Pflege der Kontrakte Brief und Dialogpost) können Sie je Kontrakt einen abweichenden *Steuerschlüssel* (steuerpflichtig, steuerbefreit oder *Reverse Charge*) hinterlegen. Je nach hinterlegtem Steuerschlüssel erfolgen die Behandlung und Ausweisung der Umsatzsteuer sowie die Rechnungserstellung mit oder ohne Umsatzsteuer.

Steuerschlüssel „steuerpflichtig“

Der Eintrag „*steuerpflichtig*“ ist voreingestellt. Er sagt aus, dass für alle umsatzsteuerpflichtigen Produkte der gültige Umsatzsteuersatz zu berücksichtigen ist. Produkte, die umsatzsteuerbefreit sind, bleiben es weiterhin – unabhängig von der Auswahl „steuerpflichtig“.

Steuerschlüssel „steuerbefreit“

Der Eintrag „*steuerbefreit*“ weist aus, dass unter diesem Kontrakt keine Umsatzsteuer für eigentlich umsatzsteuerpflichtige Produkte anzusetzen ist. In den Entgeltabrechnungen werden der entsprechende Steuerschlüssel und eine Umsatzsteuer von 0 % ausgewiesen. Gegenüber dem Abrechnungssystem der Deutschen Post AG wird jedoch das umsatzsteuerpflichtige Produkt übergeben. Dies erfolgt sowohl bei nationalen Produkten als auch bei EU-Produkten. Das Abrechnungssystem fällt anhand der Kontraktdaten die Entscheidung über die Ausweisung der Umsatzsteuer.

Steuerschlüssel „Reverse Charge“

Das Reverse Charge Verfahren bezeichnet die Verlagerung der *Umsatzsteuerschuld* vom leistenden Unternehmer auf den unternehmerischen Leistungsempfänger. In dessen Person fallen somit Steuerschuld und Vorsteuerabzug zusammen und saldieren sich direkt (Definition und Quelle: Bundesministerium der Finanzen).

Bei der Auswahl „Reverse Charge“ wird im Mailoptimizer keine Umsatzsteuer ausgewiesen. An das Abrechnungssystem der Deutschen Post AG wird die Produktnummer des umsatzsteuerpflichtigen Produkts übergeben; in der Abrechnung wird der *Steuerschlüssel* C5 (kein Steuervorgang) ausgewiesen.

13.3.3 Brutto-/Netto-Optimierung

Durch die Einführung der *Umsatzsteuer* für bestimmte Produkte ergeben sich je nach Vorsteuerabzugsfähigkeit des Versenders unterschiedliche Optimierungsalgorithmen. Ihre Anwendung ist dann sinnvoll, wenn durch die Wahl eines anderen möglichen Produktes die *Steuerschuld* entfallen würde.

Die Wahl eines solchen abweichenden Algorithmus (die sogenannte Brutto- bzw. Netto-Optimierung) ermöglicht Ihnen neben einem XML-Tag in der Eingangsschnittstelle der Schalter *Brutto Optimierung* in der Stammdatenmaske (Menü **Konfiguration** ⇒ **Kunden** ⇒ **Grunddaten**):

Konfiguration > Kunden

Grunddaten | Adressen | Kontrakte Brief | Kontrakte DP | Kontrakte DP o.DV | Kontrakte TL

Kundenbezeichnung:

EKP Optimierer:

Allgemeine Optionen: ☒ Brutto Optimierung

Speichern

Abbildung 13-1 Verschiedenes > Brutto-/Netto-Optimierung

Brutto Optimierung

In den Stammdatenmasken zur Pflege der Kontrakte Brief haben Sie in der Auswahlliste mit der Bezeichnung **MwSt - Behandlung** des Kontraktes zusätzlich die Möglichkeit, *steuerpflichtig*, *steuerfrei* oder *Reverse Charge* zu wählen (führt zur Ausgabe der Steuerform auf Belegen z.B. CA, CB, C5. Siehe Kapitel [Steuerschlüssel](#)). Voreingestellt ist die Auswahl *steuerpflichtig*. Bitte beachten Sie, dass sich die jeweilige Einstellung nicht automatisch auf alle Produkte bezieht, sondern lediglich auf umsatzsteuerpflichtige Produkte.



Bitte beachten Sie, dass die Übernahme der *Stammdaten* bezüglich der Umsatzsteuer Behandlung eines Kontraktes aus technischen Gründen bis zu 10 Minuten dauern kann. Es ist daher empfehlenswert, einen Wechsel nur außerhalb der Verarbeitungszeiten vorzunehmen.

13.4 Verfahren

Übersicht der gängigen *Verfahren* für Kontrakte:

<i>Verfahren 01</i>	Fracht
<i>Verfahren 10</i>	Nationale Brief- und Dialogpostprodukte
<i>Verfahren 25</i>	Postcard Abrechnung z.B. Dialogpostprodukte ohne DV-Freimachung
<i>Verfahren 39</i>	Teilleistung
<i>Verfahren 48</i>	E-Postbrief physisch
<i>Verfahren 50</i>	Internationale Brief- und Dialogpostprodukte

Mit Abschluss einer DV Vereinbarung mit der Deutschen Post AG wird ein *Kontrakt* (12-stellig) angelegt. Dieser besteht aus der *EKP* (*Kundennummer* 10-stellig), dem *Verfahren* (2-stellig) und einer *Teilnahme* (2-stellig: 00-99 oder AA-FZ).



Für Informationen zu einer *DV Vereinbarung* wenden Sie sich bitte an Ihre(n) zuständigen *DV Berater(in)*.



Bitte beachten Sie, dass aus Datenschutzgründen das Verfahren 01 DHL Fracht und das Verfahren 25 - Dialogpost ohne DV-Freimachung in der Variante Online nicht verfügbar ist (Stand 11/2017).

14. Links und Glossar

Links

Thema	Link
Deutsche Post AG	http://www.deutschepost.de
Dialogpost national	https://www.deutschepost.de/de/d/dialogpost.html
Dialogpost international	https://www.deutschepost.de/de/d/dialogpost.html
Java	http://www.java.sun.com
XML	http://www.w3.org/XML/ http://edition-w3c.de/TR/2000/REC-xml-20001006/
Mailoptimizer	http://www.mailoptimizer.de
Premiumadress	http://www.premiumadress.de
Teilleistung	https://www.deutschepost.de/de/b/brief_postkarte/teilleistungen_brief.html

Tabelle 14-1 Externe Links

Glossar

Begriff	Erklärung
Auftragsmanagement	Kommunikationsschnittstelle der Deutschen Post AG zum Erstellen, Ändern, Suchen und Löschen von Einlieferungsaufträgen. Die Kommunikation wird über das B2B-Datenprotokoll abgewickelt.
AM.exchange	Datenformat für das AM der Deutschen Post AG (B2B Protokoll)
AM.portal	Die Internetanwendung AM.portal bietet Ihnen einen direkten Zugang zu aktuellen Informationen über alle Aufträge, die Sie im Datenformat AM.exchange an die Deutsche Post übertragen haben
Business to Business	bidirektionaler Datenaustausch (B2B) mit dem Auftragsmanagement (AM) für Brief
Entgeltabrechnung	Abrechnungsbeleg für die Deutsche Post AG über Sendungen aus mehreren Datenläufen
Presse Distribution	Ehemals Pressepost. Regelt den Versand von Pressesendungen, Postvertriebsstücken und Streifbandzeitungen bei großen Mengen
Premiumadress	Produkt der Deutschen Post AG zur elektronischen Übermittlung von Informationen zur Sendungsbearbeitung und Adresspflege
Sendungsart	Deklariert das Produkt z.B. Standardbrief, Kompaktbrief
Versandart	Gibt die Sparte der Post an z.B. Brief

Tabelle 14-2 Glossar

15. Abkürzungen

Abkürzung	Beschreibung
AG	Aktiengesellschaft
AGB	Allgemeine Geschäftsbedingungen
AM	Abrechnungs- und Auftragsmanagement der Deutschen Post AG
ASCII	American Standard Code for Information Interchange
B2B	Business to Business
BZA	Briefzentrum Abgang (alle Leitregionen)
BZE	Briefzentrum Eingang (eigene Leitregion)
BZL	Briefzusatzleistungen
CSV	Comma Separated Values (Textformat mit Semikolon getrennt)
DHL	Anfangsbuchstaben der Gründer (A. Dalsey, L. Hillblom, R. Lynn)
DMC	Datamatrixcode
DP	Dialogpost
DPCom	Deutsche Post Com GmbH
DV	Datenverarbeitung
DVD	Digital Video Disc / Digital Versatile Disc
DVF	Datenverarbeitung Freimachung
EA	Entgeltabrechnung
EABrNr	Entgeltabrechnungsnummer
EDI-CC	Electronic Data Interchange (Elektr. Datenaustausch) - Competence Center
EHB	Entwicklerhandbuch
EKP	Eindeutige Kunden- und Produktnummer
Erm.Leitc	Ermäßigung Leitcodierung
EU	Europa / Europäische Union
FA	Frankierart
FiBu	Finanzbuchhaltung
FID	Frankier-ID
FTP	File Transfer Protocol
HB	Handbuch
IHB	Integrationshandbuch
IRS	Infrastrukturabbatt
IPZ	Internationales Postzentrum
ISO	Internationale Organisation für Normung
LAN	Local Area Network
LR	Leitregion (ersten beiden Ziffern einer Postleitzahl)
MwSt	Mehrwertsteuer
MOC	Mailoptimizer Classic
OTP	One Time Passwort
PLZ	Postleitzahlen
PPL	Produkt- und Preisliste
SOAP	Simple Object Access Protocol
SQL	Structured Query Language
TA	Teilleistungsauftrag

Abkürzung	Beschreibung
TBZL	Technisierte Briefzusatzleistungen
TuT	Track and Trace (Nachnahme und Einschreiben)
TXT	Textformat ohne Formatierungszeichen
UPU	Union postale universelle (Weltpostverein)
VF	Verfahren
XML	Extensible Markup Language (hierarchische aufgebaute Daten im Textformat)
ZA	Zusatzauftrag für Teilleistungsaufträge

Tabelle 15-1 Abkürzungen

16. Abbildungsverzeichnis

Abbildung 1-1	Einleitung > Funktionsweise des Mailoptimizer	5
Abbildung 1-2	Einleitung > Beispiel für eine Auflistung	9
Abbildung 1-3	Einleitung > Auflistung mit Checkboxes	9
Abbildung 3-1	Start > Mailoptimizer aufrufen	12
Abbildung 3-2	Start > Startbildschirm	12
Abbildung 3-3	Start > Anmeldung	13
Abbildung 3-4	Start > Anmeldung mit Captcha Bild	13
Abbildung 3-5	Start > Angemeldeter Benutzer	13
Abbildung 4-1	Menüleiste > Menüstruktur	15
Abbildung 5-1	Ordner > Export, Handbücher usw.	20
Abbildung 5-2	Datei > Export herunterladen	21
Abbildung 5-3	Datei > Export senden	22
Abbildung 5-4	Datei > Download	23
Abbildung 5-5	Datei > Upload	24
Abbildung 5-6	Datei > Upload Auswahl löschen	24
Abbildung 6-1	Suche > Suche Standard	25
Abbildung 6-2	Suche > Suche Standard Ergebnisse	25
Abbildung 6-3	Suche > Suche Erweitert	26
Abbildung 6-4	Suche > Suche Erweitert Ergebnisse	26
Abbildung 7-1	Verarbeitung > Kunde wechseln	27
Abbildung 7-2	Verarbeitung > Aktueller Kunde	27
Abbildung 7-3	Verarbeitung > Kundenordner öffnen	28
Abbildung 7-4	Verarbeitung > Stoppen	29
Abbildung 7-5	Verarbeitung > Starten	29
Abbildung 7-6	Verarbeitung > Verarbeitung anzeigen	30
Abbildung 7-7	Verarbeitung > Verarbeitungsmonitor - Belege	32
Abbildung 7-8	Verarbeitung > Auftragsjournal anzeigen	33
Abbildung 7-9	Verarbeitung > Auftragsjournal ändern	34
Abbildung 7-10	Verarbeitung > Auftragsjournal stornieren	35
Abbildung 7-11	Verarbeitung > On Demand anzeigen	36
Abbildung 7-12	Verarbeitung > On Demand Abschluss	37
Abbildung 7-13	Verarbeitung > On Demand stornieren	38
Abbildung 7-14	Verarbeitung > Rechnungen Abgleich	39
Abbildung 7-15	Verarbeitung > Rechnungen anzeigen	40
Abbildung 7-16	Verarbeitung > aktuelle Logbücher	41
Abbildung 7-17	Verarbeitung > Teilleistung erfassen	42
Abbildung 7-18	Verarbeitung > Teilleistung anzeigen	44
Abbildung 7-19	Verarbeitung > Teilleistung stornieren	45
Abbildung 7-20	Verarbeitung > AM Order Verwaltung	46
Abbildung 8-1	Listen > Adressen, Fertigungsmuster usw.	47
Abbildung 8-2	Listen > AM Sendeprotokoll	48
Abbildung 8-3	Listen > Prozesse	49
Abbildung 9-1	Statistiken > Vorauswahl	50
Abbildung 10-1	Administrator > Freischaltschlüssel	51
Abbildung 10-2	Administrator > Freischaltschlüssel Upload	51

Abbildung 10-3	Administrator > Kunden-ID verwalten.....	52
Abbildung 10-4	Administrator > Prozessmonitor	53
Abbildung 10-5	Administrator > Verarbeitung Simulation	54
Abbildung 10-6	Administrator > Verarbeitung Produktiv.....	54
Abbildung 10-7	Supportdatei > anlegen.....	55
Abbildung 10-8	Supportdatei > einlesen	55
Abbildung 10-9	Benutzer > Benutzer wechseln	56
Abbildung 10-10	Benutzer > Passwort ändern.....	56
Abbildung 11-1	Optionen > Allgemein	57
Abbildung 11-2	Optionen > Benutzer	59
Abbildung 11-3	Optionen > Mail	60
Abbildung 11-4	Optionen > E-Mail testen	60
Abbildung 11-5	Optionen > Sicherheit	61
Abbildung 11-6	Optionen > Soap	62
Abbildung 11-7	Optionen > Webservice AM.....	64
Abbildung 11-8	Optionen > Webservice DHL.....	65
Abbildung 11-9	Kunden > Grunddaten	67
Abbildung 11-10	Kunden > Adressen.....	68
Abbildung 11-11	Kunden > Kontrakte Brief.....	69
Abbildung 11-12	Kunden > Kontrakte DP.....	71
Abbildung 11-13	Kunden > Kontrakte DP ohne DV	72
Abbildung 11-14	Kunden > Kontrakte TL	74
Abbildung 11-15	Kunden > Kontrakte DHL.....	76
Abbildung 11-16	Verschiedenes > T-BZL Stammdaten	77
Abbildung 11-17	Verschiedenes > Fertigungsmuster Sendungsdaten.....	79
Abbildung 11-18	Verschiedenes > Fertigungsmuster Behälter	81
Abbildung 11-19	Verschiedenes > Fertigungsmuster Bunde	82
Abbildung 11-20	Verschiedenes > Fertigungsmuster Paletten.....	83
Abbildung 11-21	Verschiedenes > Sendungspositionen.....	84
Abbildung 11-22	Verschiedenes > Datenimport Dateimuster	85
Abbildung 11-23	Verschiedenes > Datenimport Kontrakte.....	87
Abbildung 11-24	Verschiedenes > Datenimport Importdatei	88
Abbildung 11-25	Verschiedenes > Datenimport Felder	89
Abbildung 11-26	Verschiedenes > Datenimport Rückmeldung	90
Abbildung 11-27	Verschiedenes > DHL-Preispflege	91
Abbildung 13-1	Verschiedenes > Brutto-/Netto-Optimierung.....	98

17. Tabellenverzeichnis

Tabelle 14-1	Externe Links	100
Tabelle 14-2	Glossar	100
Tabelle 15-1	Abkürzungen	102

18. Index

Abgleich 39
 Abrechnung 95
 Absender 34, 68
 Absenderdaten 76
 Administrator 14, 61
 Adressen 47, 68
 AM Aufträge 46
 AM Exchange 62
 AM.exchange 34, 35, 42, 48, 53, 54
 AM.portal 18, 46, 48, 63
 Anmeldung 13
 Aufträge 33
 Auftragsdaten 48
 Auftragsjournal 33
 Auftragsmanagement 58
 Aufzahlung 79
 Ausgangsdatei 32, 94
 Backup 55
 Basisprodukte 95
 Behälter 79, 81
 Behälterzettel 23, 32
 Belege 23, 31, 32, 50
 Belegfunktion 32
 Benachrichtigungen 18, 60
 Benutzer 59
 Benutzer gesperrt 59
 Benutzer wechseln 14, 51, 56
 Benutzeranmeldung 61
 Benutzerhandbuch 6, 92
 Benutzerkennung 13
 Benutzername 56
 Briefprodukte 69, 92
 Briefzusatzleistungen 77, 94
 Browser 8, 10, 12, 20, 23, 28, 32
 Bruttooptimierung 98
 Büchersendung 36, 37, 38, 95
 Buchungstext 87
 Bugfixing 10
 Bunde 79, 82
 Bundezeit 23, 32
 Captcha 13
 CD 10
 ChangeOrder 34
 Client 13
 Cloud 10
 CSV 21, 22, 24, 85
 Datamatrixcode 58, 86
 Dateianhang 22
 Dateiformat 88
 Dateimuster 85, 87, 89, 90
 Demo 12
 DHL 91
 DHL Produkte 76
 DHL Service 65
 DHL Versenden 65

Dialogpost 47, 79, 81, 82, 83
 Dialogpostprodukte 71, 72, 81, 82, 83
 Dienst 29
 Dienst Mailoptimizer 29
 Direkte Suche 25
 Download 20, 28, 55
 Downloadlink 10
 Drag & Drop 24
 DV Berater 94, 99
 DV Freimachung 54, 94
 DV Vereinbarung 99
 DVD-Return 95
 Eigenhändig 78
 Eingangsdatei 24, 85
 Eingangsordner 57
 Einlieferer 34, 68
 Einlieferung 34, 35, 48
 Einlieferungsbeleg 87, 94
 Einlieferungsdatum 33, 34
 Einlieferungsliste 94
 Einlieferungsstelle 33, 34
 Einschreiben 78, 94, 95
 Einwurf 78
 EKP 68, 70, 71, 72, 74, 76, 99
 Email 60, 92
 Emailbenachrichtigung 77
 Emailprogramm 22
 Emailversand 22
 Entgeltabrechnung 23, 32, 39, 40
 Entgeltabrechnungsnummer 54
 Europäischen Union 96
 Export 20
 Exportdatei 21, 22
 Feldbegrenzung 88
 Felder 89
 Fertigungsmuster 47, 79
 FIBU 39
 Filetransfer 53
 Firefox 8
 Firewall 12, 60
 Formular 94
 Formularfelder 43
 Freischaltsschlüssel 51, 69, 71, 74
 Freischaltsschlüsseldatei 51, 67
 FTP 49
 FTP Server 63
 Gateway 65
 Handbücher 6, 92
 Hotline 7
 HTTP 63
 HTTPS 61
 Importdatei 88
 Informationskacheln 12
 Infrastrukturrabatt 70
 Installation 12

Integral	78
Integrationshandbuch	6, 11
Internet Explorer	8
IP-Adresse	12
ISO-Code	96
Kilotarif	95
Kontaktaufnahme	92
Kontrakt	70, 72, 74, 76, 99
Kostenstelle	50
Kunden	27, 52
Kunden-ID	13, 52
Kundennummer	68, 99
Kundenordner	28
Land	96
Länderzone	96
Leitcodierung	95
Listen	47
Lizenz	15, 51
Logbuch	41
Logbuchdatei	31
Logbucheintrag	41
Login	13
Mandanten	52
Menüleiste	15
Menüstruktur	16
MO Basic	10
MO Classic	10, 12
MO Connect	58
MO Online	10, 12
Module	86
Nachnahme	78, 95
Nettobetrag	95
Non-EU	96
On Demand	33, 36, 37, 38
Online Server	10
Optimierer EKP	51
Optionen	57
Originalrechnung	39
Paketprodukt	91
Palette	83
Palettenzettel	23, 32
Passwort	13, 56, 59
Passwortkriterien	56
PDF	20, 21, 22, 43
Platzhalter	54
Portooptimierung	96
Postident	95
Postleitzahlen	10
Postvertriebsstück	95
Preisliste	10
Preisreduzierung	40
Pressesendung	95
Produktinformation	11
Produktiv	54
Produktliste	10
Produktpreise	40
Programmparameter	57
Programmversion	93

Protokolllevel	58
Proxy Server	63
Prozesse	49, 53
Rabatt	40, 42, 95
Rechnung	39, 40
Rechnungsbetrag	40
Rechnungsnummer	39
Rechnungsübersicht	40
Rechte	59
Release	6
Reverse Charge	97
Rücschein	78
Sendungsanzahl	58
Sendungsdaten	79
Sendungsnummern	60, 77
Sendungsnummernkreis	94
Sendungsposition	84
ServerAdmin	14
Serveradministrator	14
Sicherheitsregel	61
Simulation	54
Simulationsmodus	33, 54
SOAP	48, 49, 53, 62
Sonderkonditionen	95
Spalte sortieren	9, 47
Spaltenbreite	89
Spalteninhalte	85
Spaltentrennzeichen	89
Spaltenüberschrift	9, 47
Sprachauswahl	13
Stammdaten	47, 55, 97, 98
Standardbrowser	93
Standardsuche	25
Startbildschirm	12
Statistik	47, 50
Statusanzeigen	53
Statusüberblick	49
steuerbefreit	97
steuerfrei	98
steuerpflichtig	97, 98
Steuerschlüssel	97
Steuerschuld	98
Steuerungstag	85
Stornierung	35, 40
Streifbandzeitung	95
Suchbegriff	25, 26
Support	7
Supportdatei	55
Supportfall	55
Systemadministrator	12
Systeminformationen	93
T-BZL	60
Teilleistung	40, 42, 74
Teilleistungsauftrag	42, 44, 45
Teilleistungshandbuch	44
Teilnahme	70, 71, 72, 74, 76, 99
Testsystem	57
Testumgebung	12, 64, 65

Tomcat 57, 58
 Track & Match..... 79
 TXT 21, 22, 24, 85
 Umhüllungsart 79
 Umhüllungslos 79
 Umsatzsteuer 96, 98
 Umsatzsteuerbetrag..... 95
 Umsatzsteuerermittlung 96
 umsatzsteuerfrei 95
 Umsatzsteuerpflicht 95
 Umsatzsteuerschuld 97
 Update..... 10
 Verarbeitung..... 30, 49, 54
 Verarbeitungsgeschwindigkeit 58
 Verarbeitungsmodus 54
 Verfahren 70, 71, 72, 74, 76, 99

Verfahren 01 76, 99
 Verfahren 10 71, 99
 Verfahren 25 72, 99
 Verfahren 39 42, 74, 99
 Verfahren 48 99
 Verfahren 50 71, 99
 Warensendung 36, 37, 38, 95
 Webservice AM 64
 Webservice DHL 65
 Werbesendung..... 95
 XML 21, 22, 24, 85, 88
 ZIP..... 20, 24
 ZIP Archiv..... 23
 Zone 96
 Zugangsdaten 13, 18
 Zugriffsrechte 12

Deutsche Post AG
Abt. 3100 - Frankierung
Otto-Röhm-Straße 71
64293 Darmstadt

Tel. : +49 6151 908-7001
E-Mail : mailoptimizer@deutschepost.de

www.mailoptimizer.de