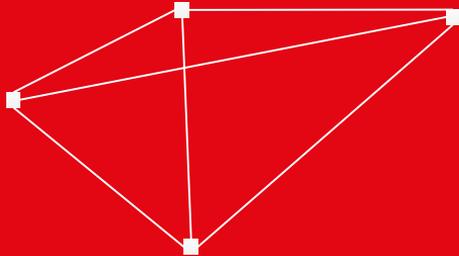


# ADVANTAGE CUSTOMS

## Tipps und Tricks



# INHALT

- Einleitung
- Passwort ändern
- Persönliche Einstellungen
- Vorgangsübersicht
- Suchen und Filtern
- Drucken, Kopieren und Exportieren

# EINLEITUNG

Im Rahmen der Modernisierung und Weiterentwicklung von Advantage Customs werden neue Module in einer Webtechnologie (React) implementiert. Damit setzt dbh auf eine zukunftsorientierte Technologie und bietet mittelfristig auch Lösungen, um die Software im Browser zu nutzen.

Wie bisher gibt es verschiedene Möglichkeiten, die Funktionen und auch das Layout den persönlichen Bedürfnissen anzupassen.

# EINLEITUNG - AUFBAU DER BEARBEITER

Einleitung

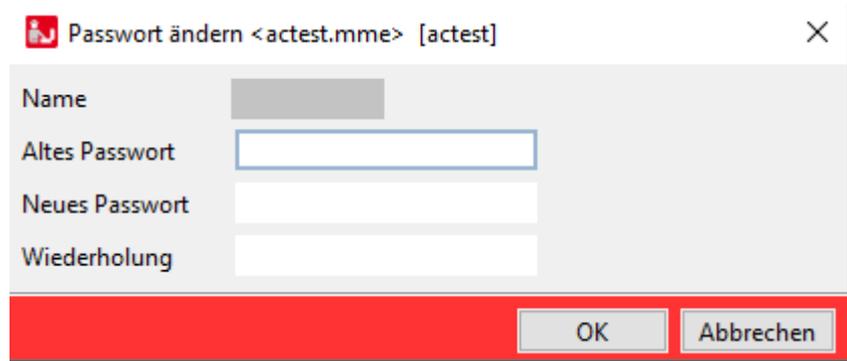
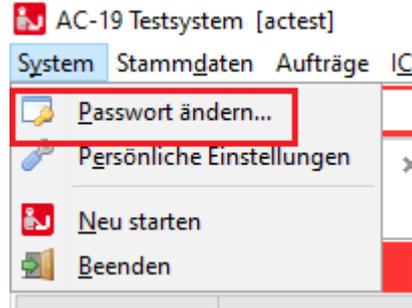


# PASSWORT ÄNDERN

Unter dem Menüpunkt „System“ kann über die Aktion „Passwort ändern...“ ein neues Passwort gesetzt werden.

Nach Eingabe des alten sowie des neuen Passwortes erfolgt eine Meldung über die erfolgreiche Änderung des Passwortes.

Wenn das bisherige Passwort nicht bekannt ist, bitte an den zuständigen Administrator oder an das dbh Supportteam wenden.



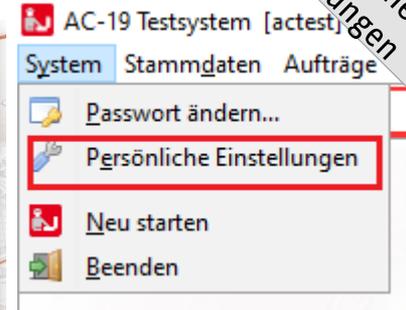
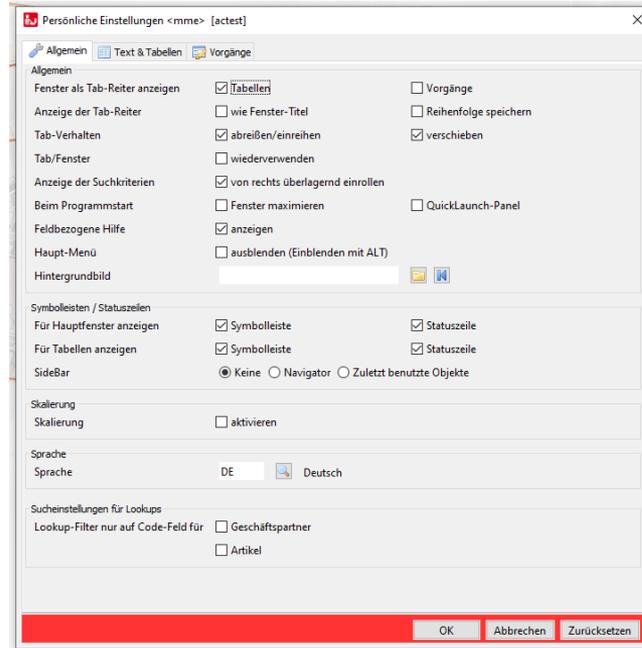
Passwort  
ändern

# PERSÖNLICHE EINSTELLUNGEN

Persönliche  
Einstellungen

Unter dem Menüpunkt „System - Persönliche Einstellungen“ können allgemeine benutzerspezifische Konfigurationen vorgenommen werden.

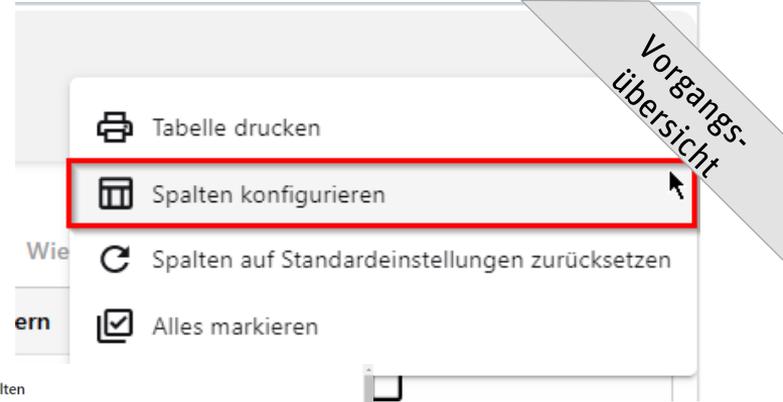
Über den Dialog kann das Tab-Verhalten, die Darstellung von Tabellen, Skalierung oder die Sprache festgelegt werden.



# VORGANGSÜBERSICHT

Die Vorgangsübersichten können benutzerspezifisch eingestellt werden. Über das Kontextmenü im oberen rechten Bereich können die Spalten konfiguriert werden.

Im Dialog „Spalten verwalten“ kann über die Checkboxes die Sichtbarkeit von Spalten, die Breite (über +/-) und die Spaltenreihenfolge eingestellt werden.



← Spalten verwalten

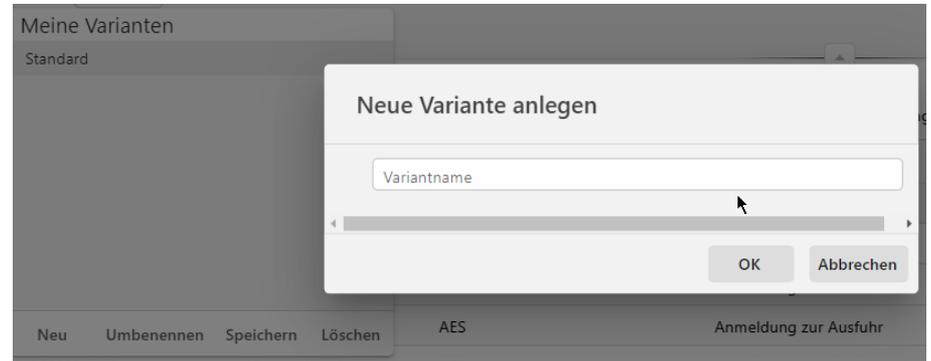
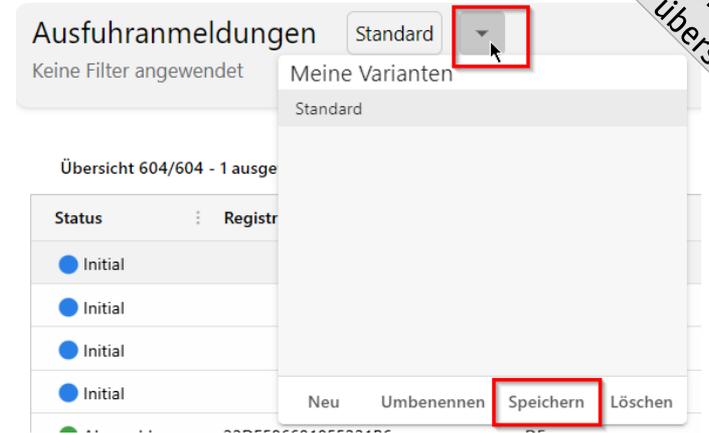
Sichtbar	Breite	Spaltenreihenfolge
<input checked="" type="checkbox"/> Status	+ -	=
<input checked="" type="checkbox"/> Meldeland	+ -	=
<input checked="" type="checkbox"/> Verfahrensbereich	+ -	=
<input checked="" type="checkbox"/> Vorgangstyp	+ -	=
<input checked="" type="checkbox"/> Bezugsnummer	+ -	=
<input checked="" type="checkbox"/> Betriebliche ID	+ -	=
<input checked="" type="checkbox"/> ID	+ -	=
<input checked="" type="checkbox"/> Registriernummern	+ -	=
<input checked="" type="checkbox"/> Gemeldet	+ -	=
<input checked="" type="checkbox"/> e-Akte	+ -	=
<input checked="" type="checkbox"/> Kopiervorlage	+ -	=
<input checked="" type="checkbox"/> Änderungszeitpunkt	+ -	=
<input checked="" type="checkbox"/> Benutzer (Änderung)	+ -	=
<input checked="" type="checkbox"/> Statusaktualisierungszeitpunkt	+ -	=
<input checked="" type="checkbox"/> Benutzer (Statusaktualisierung)	+ -	=

# VORGANGSÜBERSICHT

Die konfigurierte Vorgangsübersicht kann in „Meine Varianten“ gespeichert werden.

Hierbei können die Einstellungen in die „Standard“-Variante oder in eine neu anzulegende Variante übernommen werden.

Bei Neuanlage einer Variante ist eine Bezeichnung zu vergeben.



# SUCHEN UND FILTERN

Über die Aktion „Filtereinstellungen“ kann die Auswahl in der Vorgangsübersicht nach bestimmten Such- und Filterkriterien eingegrenzt werden.

Der Dialog „Filtereinstellungen“ bietet die Möglichkeit, eine ausgewählte Vorgangsliste nach bestimmten Suchwerten oder einer Kombination von Suchwerten zu zeigen.

Vorgangsübersicht

Aktualisieren Bearbeiten **Filtereinstellungen** + Neu Kopieren

Filtereinstellungen

Status	x, y, a..b	...	+				
Meldeland	x, y, a..b	...	+				
Verfahrensbereich	x, y, a..b	...	+				
Vorgangstyp	x, y, a..b	...	+				
Bezugsnummer	x, y, a..b	...	+				
Betriebliche ID	x, y, a..b	...	+				
ID	x, y, a..b	...	+				
Registriernummern	x, y, a..b	...	+				
Gemeldet	Ignorieren						
e-Akte	x, y, a..b	...	+				
Kopiertvorlage	Ignorieren						
Änderungszeitpunkt am	dd.mm.yyyy	von?	dd.mm.yyyy	bis?	dd.mm.yyyy	...	+
Benutzer (Änderung)	x, y, a..b	...	+				
Statusaktualisierungszeitpunkt am	dd.mm.yyyy	von?	dd.mm.yyyy	bis?	dd.mm.yyyy	...	+
Benutzer		...	+				

Anwenden Zurücksetzen Schließen

# SUCHEN UND FILTERN

Über das „?“ werden Eingabemöglichkeit und die Verwendung von Wildcards beschrieben.

Filtereinstellungen

Status y, a..b

Hilfe für Texte

Beispiel	Art	Gesucht werden Vorgänge, die in einem Textfeld ...
abc	Zeichenkette	genau 'abc' enthalten.
A*	Platzhalter viele Zeichen ""	mit 'A' beginnen und beliebig enden.
*B	Platzhalter viele Zeichen ""	beliebig beginnen und mit 'B' enden.
A*B	Platzhalter viele Zeichen ""	mit 'A' beginnen gefolgt von einem beliebigen Teil und mit 'B' enden.
aa??bb	Platzhalter für ein Zeichen "?"	'aa' gefolgt von 2 beliebigen Zeichen gefolgt von 'bb' enthalten.
a,b,d,x	Oder-Bedingung	'a' oder 'b' oder 'd' oder 'x' enthalten. Oder-Bedingungen werden mit einem Komma getrennt.
a,!b	Negation Teilausdruck '!'	'a' enthalten oder nicht 'b' enthalten. Ausrufezeichen vor Teilausdruck 'b' negiert nur diesen Teil.
a,!b	Negation Gesamtausdruck '!'	('a' oder 'b') nicht enthalten. Ausrufezeichen am Ende negiert den gesamten Ausdruck.
"a,b"	Ausdruck in Anführungszeichen	'a,b' enthalten. Alle besonderen Zeichen wie (, ..! < = usw.) werden nicht als Operatoren interpretiert.
a..b	Intervall '..'	größer gleich 'a' und kleiner gleich 'b' sind (und somit in das Intervall 'a' bis 'b' passen).
<, >, <=, >=	Vergleichsoperatoren	lexikografisch 'kleiner', 'größer', 'kleiner gleich' oder 'größer gleich' sind.
""	leere Anführungszeichen	keinen Inhalt haben (also leer sind).
!"	leere Anführungszeichen negiert	einen beliebigen Inhalt haben (also nicht leer sind).

OK

# SUCHEN UND FILTERN

Über die „drei Punkte“ kann der Eingabemodus zu „von / bis“ gewechselt werden.

Filtereinstellungen

Eingabemodus wechseln

Status von ?	<input type="text" value="x, y"/>	bis ?	<input type="text" value="x, y"/>	⋮	+
Meldeland ?	<input type="text" value="x, y, a..b"/>			⋮	+
Verfahrensbereich ?	<input type="text" value="x, y, a..b"/>			⋮	+

Über das „+“ kann ein weiteres Suchfeld zu einem Wert hinzugefügt werden.

Filtereinstellungen

Status ?	<input type="text" value="x, y, a..b"/>	⋮	+
	<input type="text" value="x, y, a..b"/>	⋮	-
Meldeland ?	<input type="text" value="x, y, a..b"/>	⋮	+

# SUCHFUNKTION SMART-FINDER

Smart-Finder

Im oberen linken Bereich der Anwendung befindet sich ein allgemeines Suchfeld. Über den sogenannten Smart-Finder kann ein Vorgang modulübergreifend gesucht werden.

Gemäß der Beschreibung können Bezugsnummer oder ATLAS-Registriernummer als Suchwert eingetragen werden.

System Stammdaten Aufträge ICS/ECS Empfang/SumA

Verwendung des Sm@rt-Finders

 Geben Sie in das Suchfeld eine Bezugsnummer, ATLAS-Registriernummer oder einen sonstigen Suchwert (vollständig oder mit Wildcard \*) ein.  
Zur Einschränkung auf einen Vorgangstyp geben Sie die Typ-ID getrennt durch Leerzeichen an.  
Je Vorgangstyp werden nur 25 Treffer angezeigt.

Beispiele: "S\*", "S65", "S\* AES", "ATB155866\*", "ZE 08DE6554\*"  
;

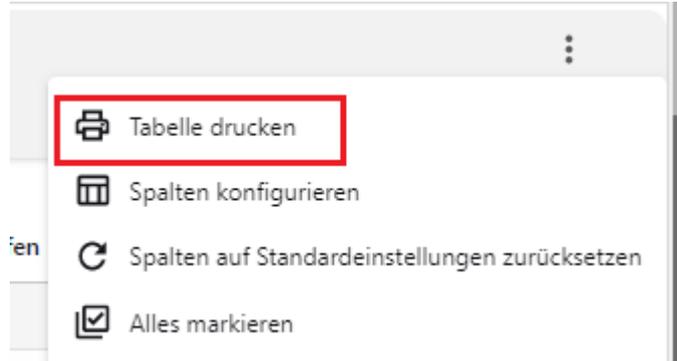
OK

# DRUCKEN, KOPIEREN UND EXPORTIEREN

Über das Kontextmenü im oberen rechten Bereich kann die Aktion „Tabelle drucken“ ausgeführt werden.

Weitere Möglichkeiten zu den Exporten der Vorgangsübersicht werden derzeit im Entwicklungsteam implementiert.

Über die Aktion „Kopieren“ kann eine bestehende Anmeldung als Kopie geöffnet und weiterbearbeitet werden.



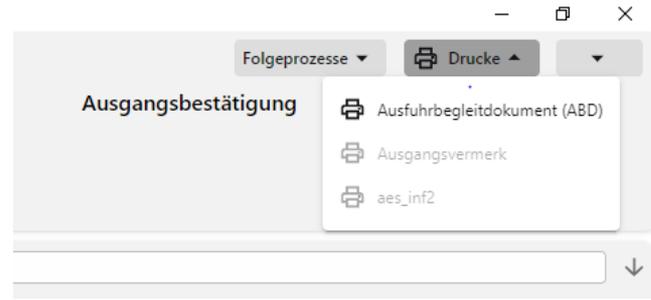
eren Bearbeiten Filtereinstellungen + Neu Kopieren Löschen Abschießen

Vorgangstyp	Bezugsnummer	ID	Betriebliche ID
Anmeldung zur Ausfuhr	dbh-Handouts-2023-6	202304210000007	
Anmeldung zur Ausfuhr	dbh-Handouts-2023-5	202304210000006	
Anmeldung zur Ausfuhr	dbh-Handouts-2023-4	202304210000005	
Anmeldung zur Ausfuhr	dbh-Handouts-2023-3	202304210000004	

# DRUCKEN, KOPIEREN UND EXPORTIEREN

Bearbeiter

In den Bearbeitern kann über die Aktion „Drucke“ ein Zolldokument als PDF erstellt werden.



# WIR **DIGITALISIEREN** DIE LOGISTIKKETTEN DIESER WELT



**dbh Logistics IT AG**

Martinstraße 47-49  
28195 Bremen

Tel. 0421 30902-22  
Fax 0421 30902-57

support@dbh.de  
www.dbh.de

