Aufträge – Schnellaktionen gesammelt ausführen

Mehrere Aufträge gleichzeitig aktualisieren: mit Massenoptionen wie dem Aktualisieren von Datumsangaben, Feldern und Stoppdetails sowie optimierten Aufgabenabläufen.

Aktualisiert 26. Oktober 2026

Einführung

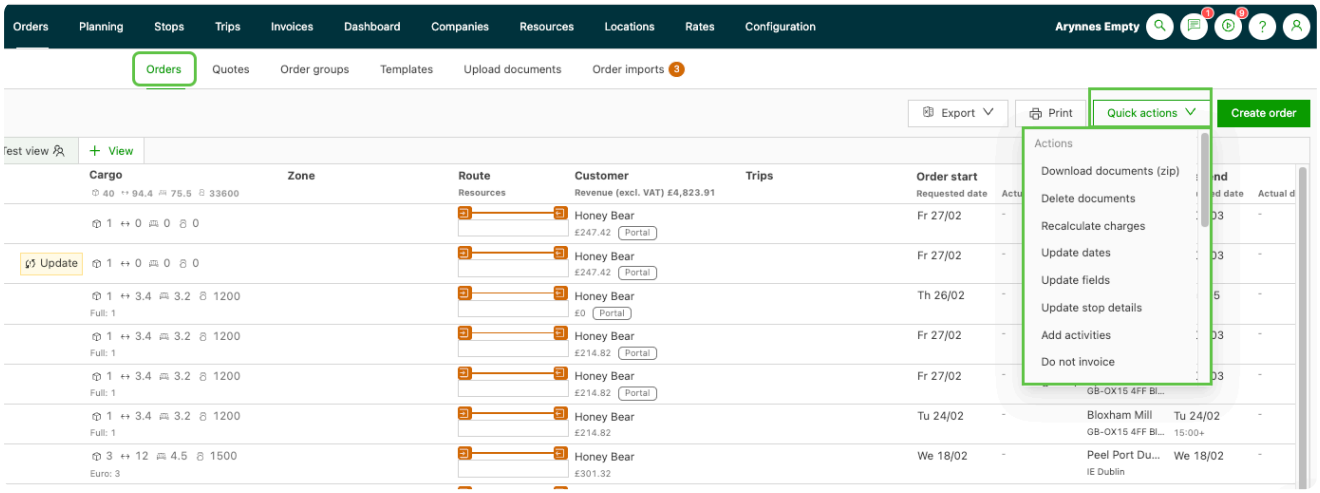
Schnellaktionen sind auf verschiedenen Seiten verfügbar, darunter **Aufträge** und **Rechnungen**. Mit dieser Funktion können Nutzer dieselbe Aktualisierung gleichzeitig auf mehrere Aufträge anwenden. Das reduziert die Anzahl der erforderlichen Klicks.

Schnellaktionen sind in verschiedene Funktionskategorien gegliedert:

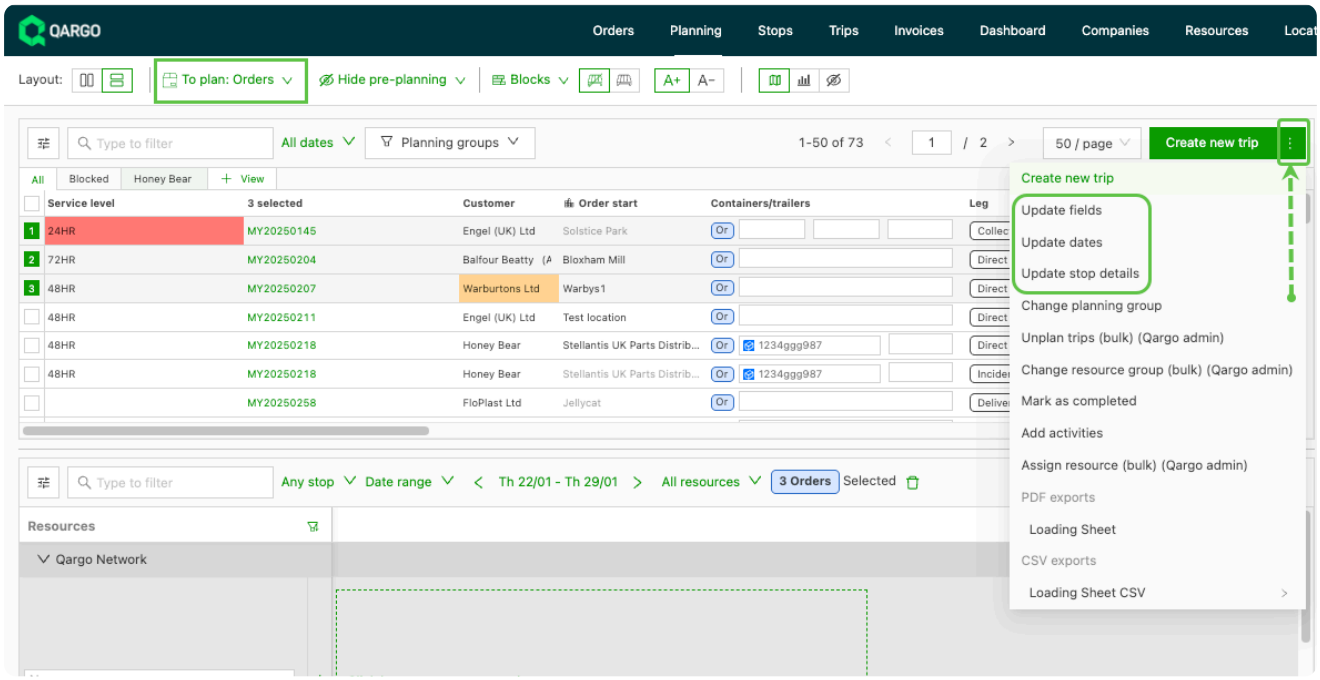
- Aktionen
- Aufgaben

Schnellaktionen aufrufen

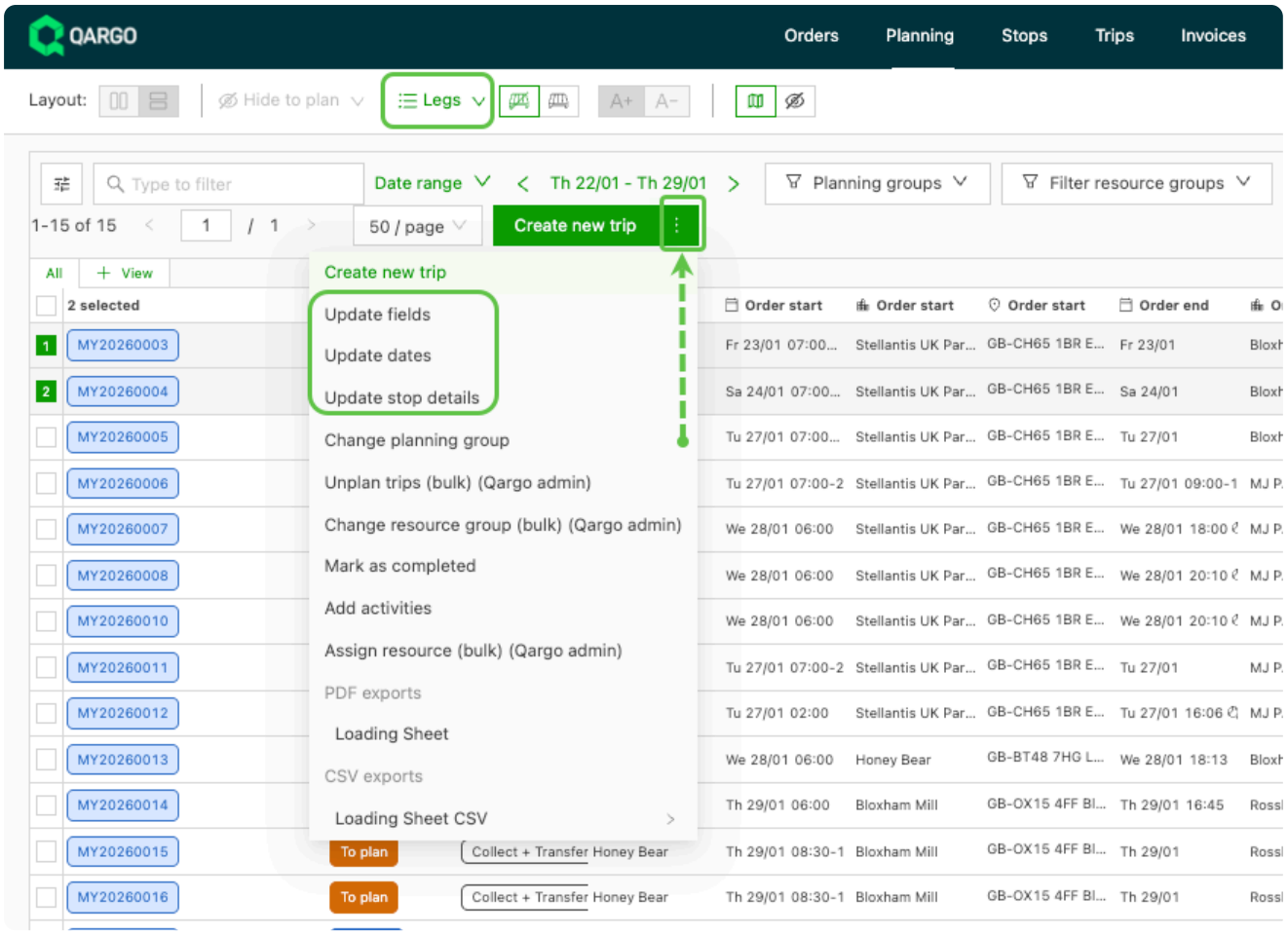
- Auf der Seite **Auftrags- und Rechnungsliste** auf die **Schaltfläche „Schnellaktionen“** klicken



- **Planung > Zu planen: Aufträge**



- **Planung > Abschnittsansicht**



- Das Kontrollkästchen anklicken, um die zu aktualisierenden Aufträge auszuwählen
- Das Menü (drei Punkte) in der **Schaltfläche „Neue Fahrt erstellen“** anklicken, um das Menü „Schnellaktionen“ zu öffnen
- Es können Aktualisierungen ausgeführt werden, darunter 3 Arten:
  - Felder aktualisieren: Auftrags-, Sendungs- oder Warenfelder für alle ausgewählten Elemente aktualisieren
  - Datumsangaben aktualisieren: geplante Datumsangaben für ausgewählte Aufträge oder Abschnitte in einem Schritt verschieben
  - Stoppdetails aktualisieren: Felder auf Stoppebene für ausgewählte Elemente aktualisieren

‼️ Bei parallelen Etappen aktualisiert eine Massenaktualisierung eines Felds alle Waren (nicht nur die Waren einer bestimmten Etappe)

Vorteile von Massenaktualisierungen:

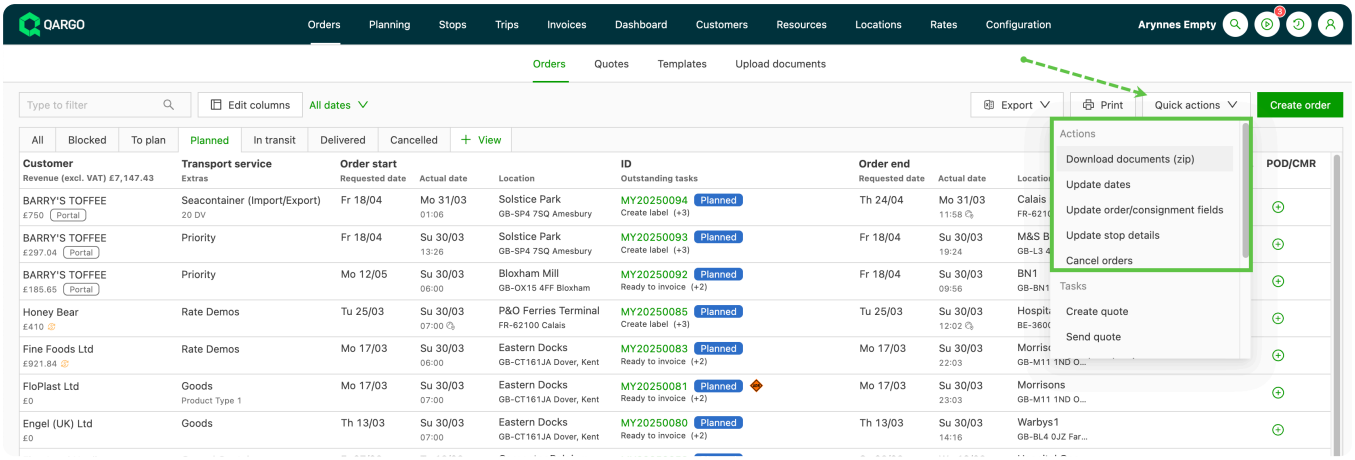
Damit lässt sich Folgendes deutlich einfacher erledigen:

- Denselben Standort oder dieselbe Referenz mit wenigen Klicks auf mehrere Aufträge anwenden
- Dateninkonsistenzen in großem Umfang korrigieren (besonders nützlich bei großen Auftragsmengen)
- Referenznummern von Aufträgen aktualisieren
- Gebühren oder Extras nach Uploads über das Portal gesammelt anwenden
- Kurzfristige Planungsänderungen vornehmen, oft durch Zusammenführen oder Aufteilen von Fahrten

Schnellaktionen > Aktionen

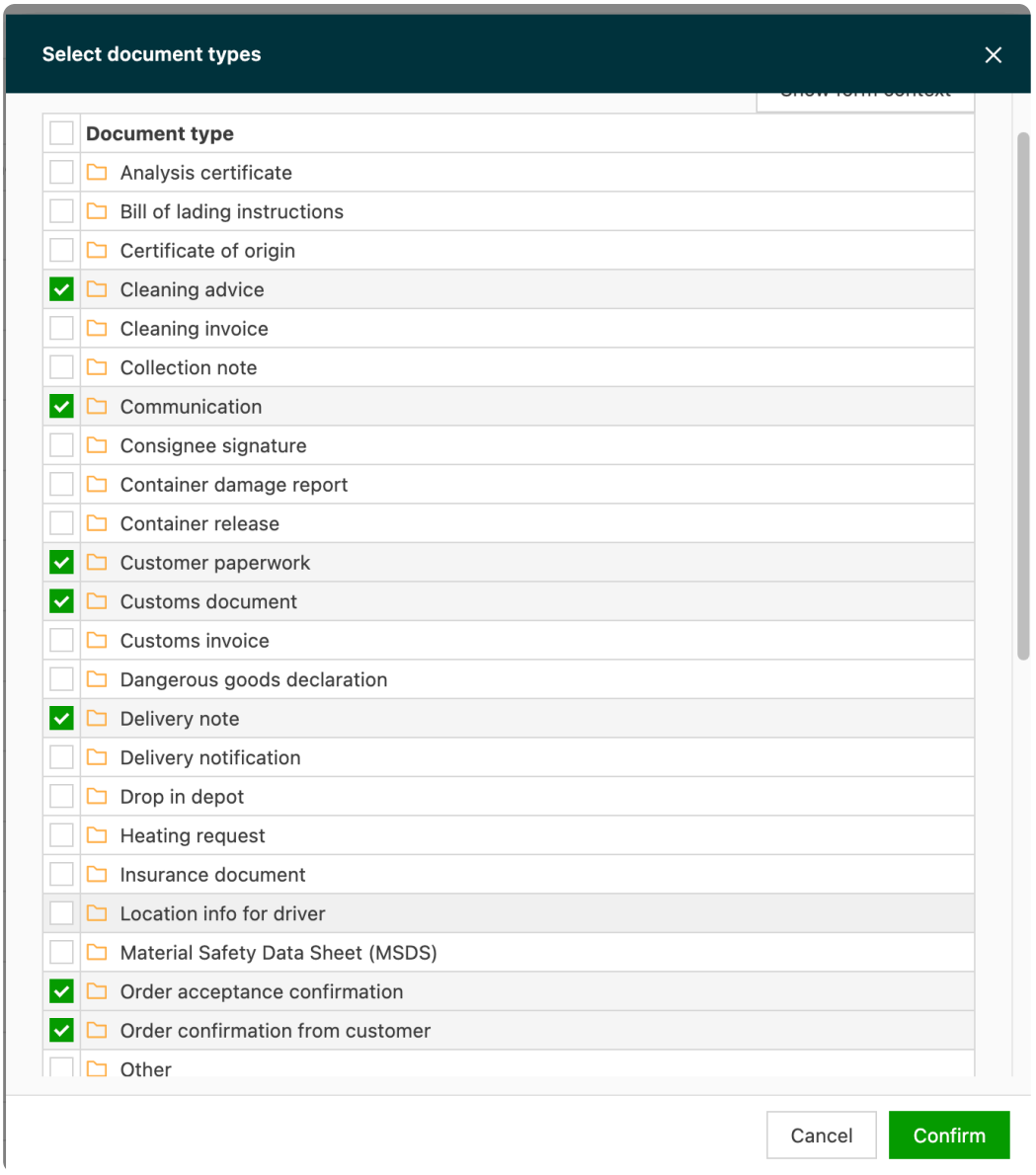
Verfügbare Optionen:

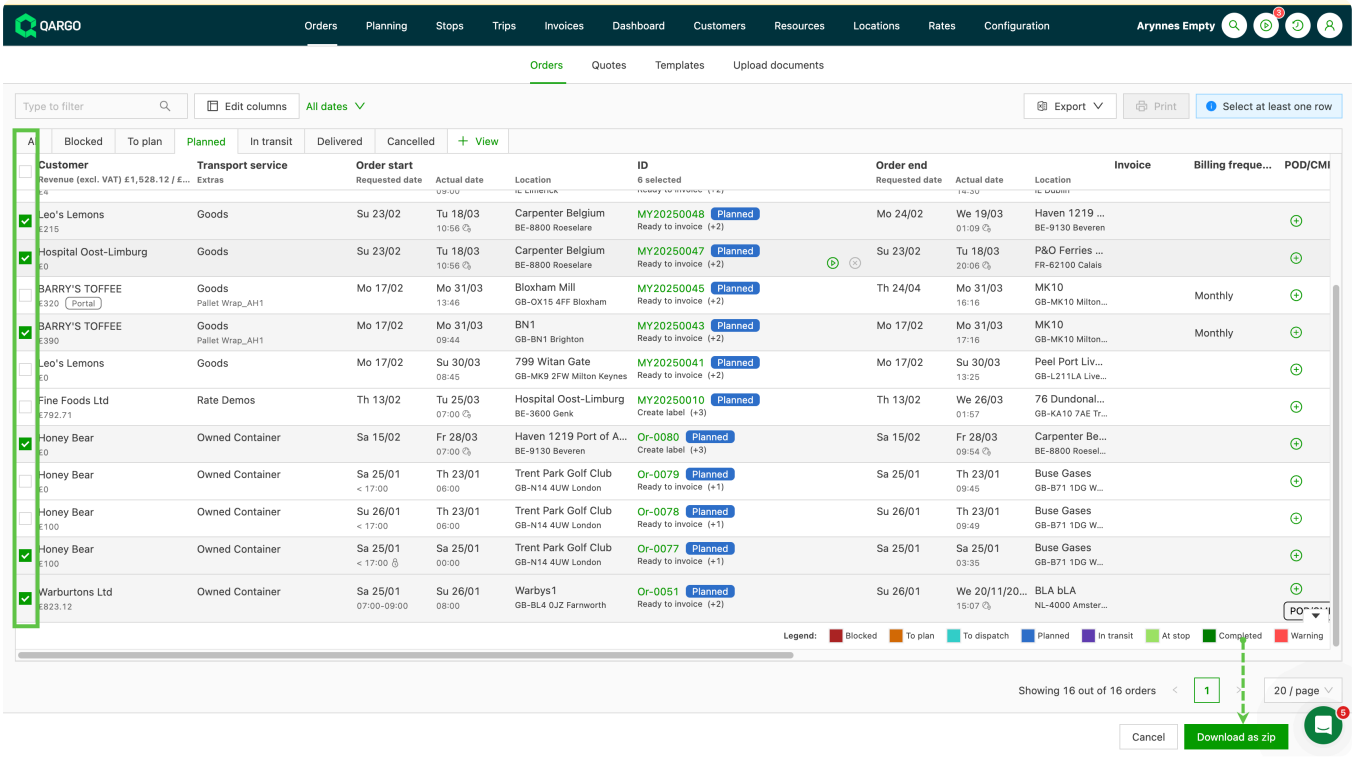
- Dokumente herunterladen
- Datumsangaben aktualisieren
- Felder aktualisieren
- Stoppdetails aktualisieren
- Aktivitäten hinzufügen
- Aufträge stornieren
- Auftragsgruppe erstellen



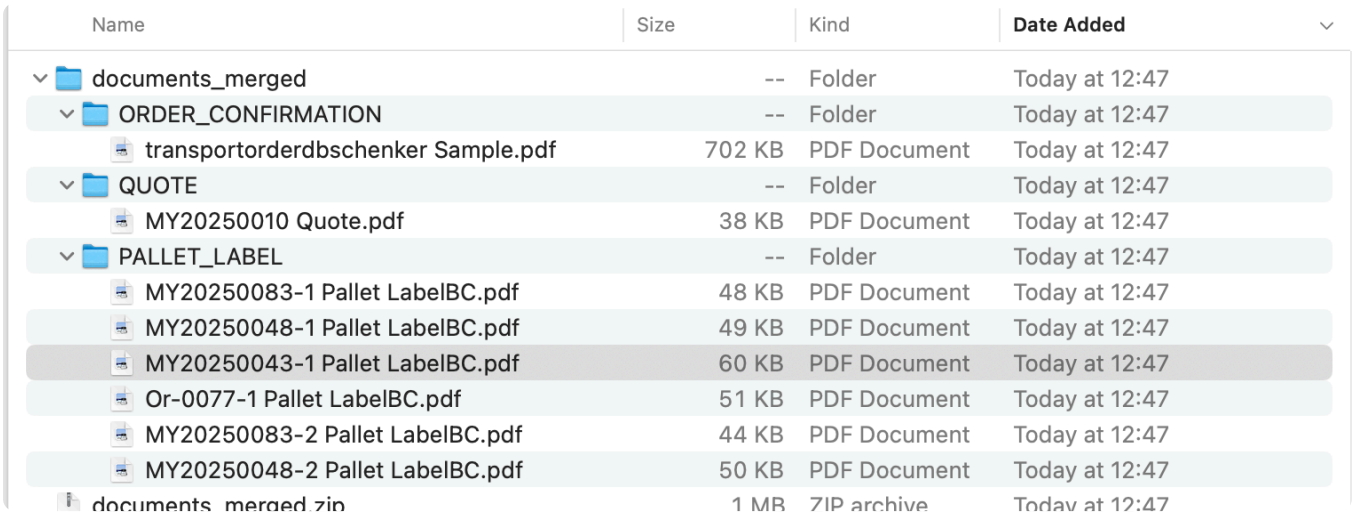
Dokumente herunterladen

- Mit dieser Option werden Dokumente zu den ausgewählten Aufträgen ausgewählt und als ein einziger ZIP-Ordner heruntergeladen.


Select document types
Document type
Analysis certificate
Bill of lading instructions
Certificate of origin
Cleaning advice
Cleaning invoice
Collection note
Communication
Consignee signature
Container damage report
Container release
Customer paperwork
Customs document
Customs invoice
Dangerous goods declaration
Delivery note
Delivery notification
Drop in depot
Heating request
Insurance document
Location info for driver
Material Safety Data Sheet (MSDS)
Order acceptance confirmation
Order confirmation from customer
Other
Cancel
Confirm

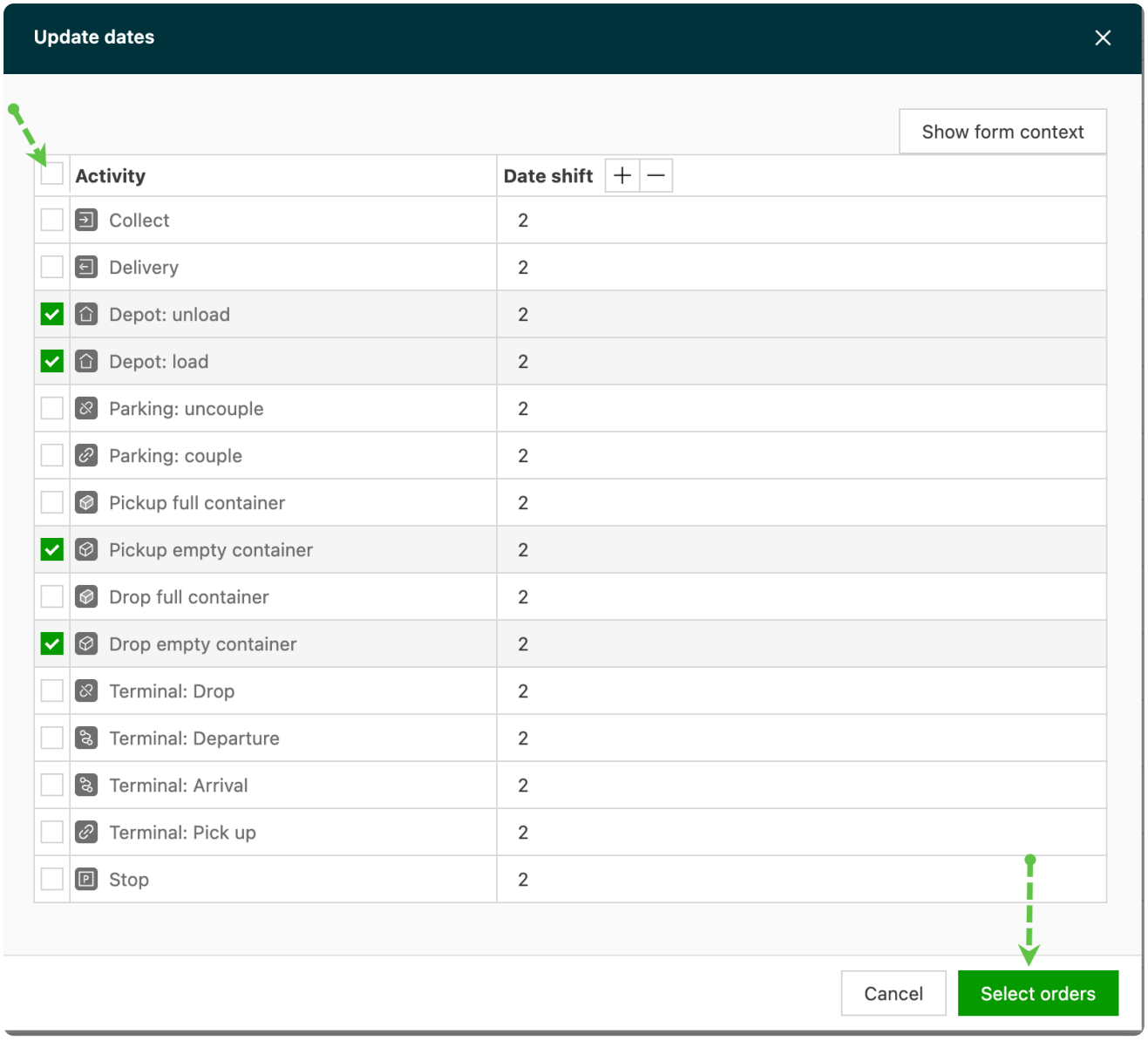

QARGO
Orders
Planning
Stops
Trips
Invoices
Dashboard
Customers
Resources
Locations
Rates
Configuration
Arynnes Empty
Orders
Quotes
Templates
Upload documents
Edit columns
All dates
Export
Print
Select at least one row
Blocked
To plan
Planned
In transit
Delivered
Cancelled
View
Legend:
Blocked
To plan
To dispatch
Planned
In transit
At stop
Completed
Warning
Showing 16 out of 16 orders
20 / page
Cancel
Download as zip

- Die Dateien werden zur einfachen Zuordnung automatisch nach Dokumenttyp gruppiert.



Datumsangaben aktualisieren

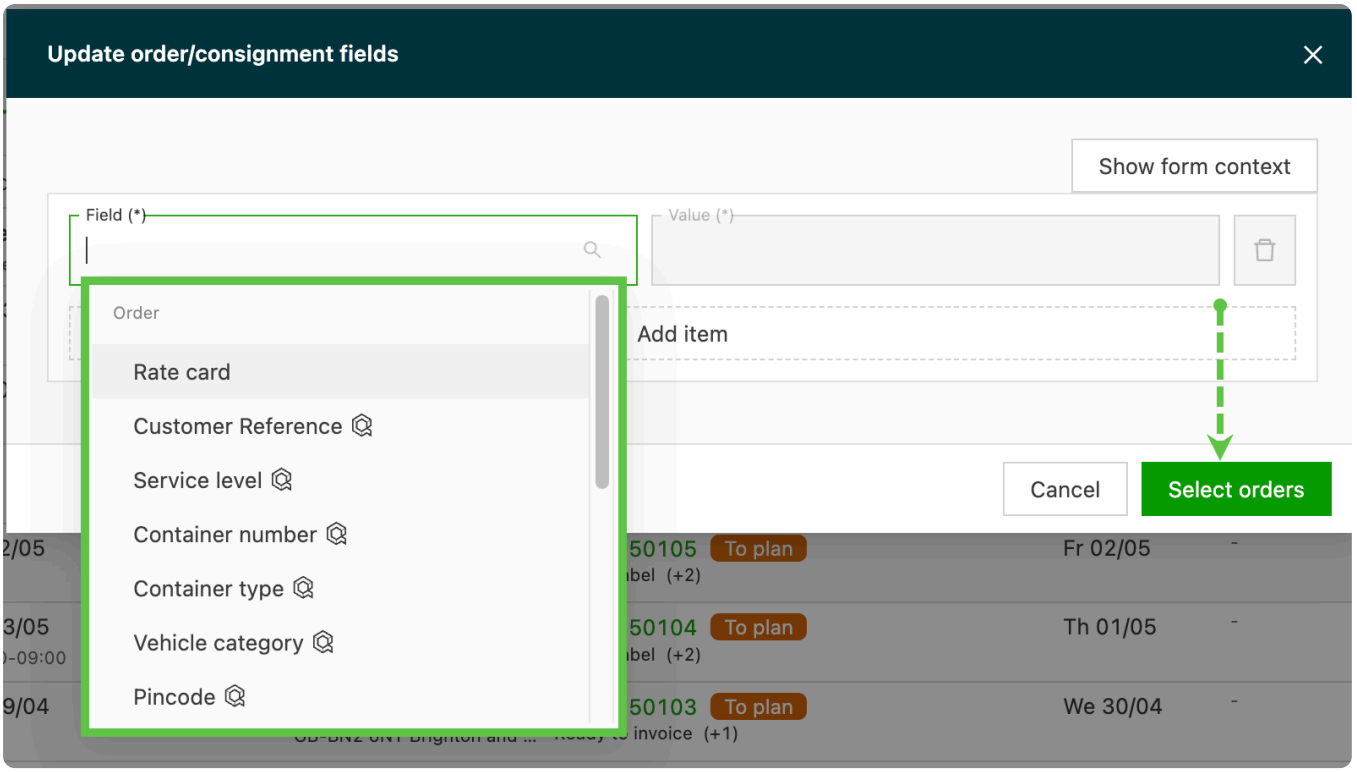
- Mit dieser Option werden die Datumsangaben bestimmter Aufträge oder Stopptypen aktualisiert. Das Kontrollkästchen der Aktivität aktivieren und die Anzahl der Tage mit +/- anpassen.
- Auf **Aufträge auswählen** klicken, um die Änderung auf die gewünschten Aufträge anzuwenden.
- Um das **Auftragsstartdatum** zu aktualisieren, das in Qargo als **Abholdatum** bezeichnet wird, zum Bereich „Aufträge“ navigieren und die zu ändernden Aufträge über Filter oder manuell auswählen.
- Das Menü „Schnellaktionen“ öffnen und „Datumsangaben aktualisieren“ auswählen. Im Dialogfeld **Abholdatum** als Datumstyp wählen.
- Das neue Datum für die ausgewählten Aufträge eingeben und die Änderung bestätigen.



Felder aktualisieren

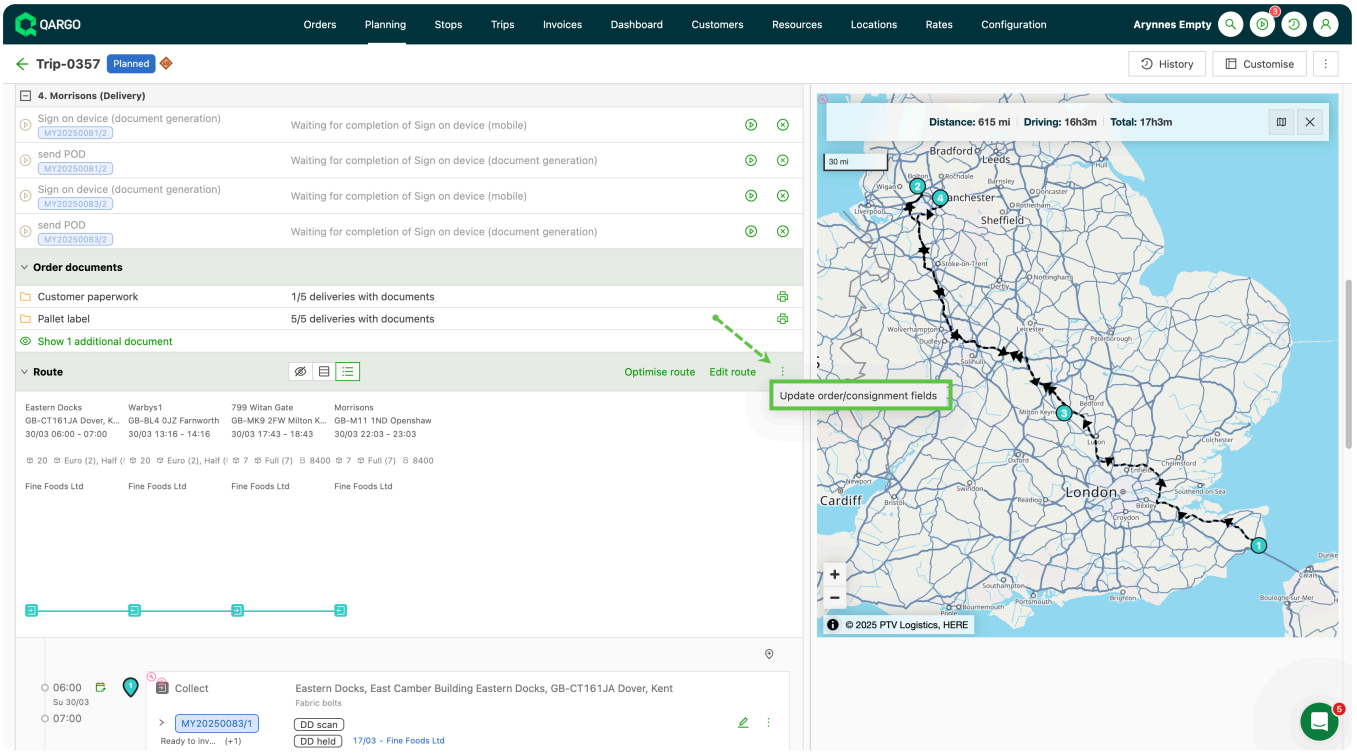
Optionen sind sowohl für *Auftrags- als auch für Sendungsfelder* verfügbar, die im Mandanten aktiviert sind.

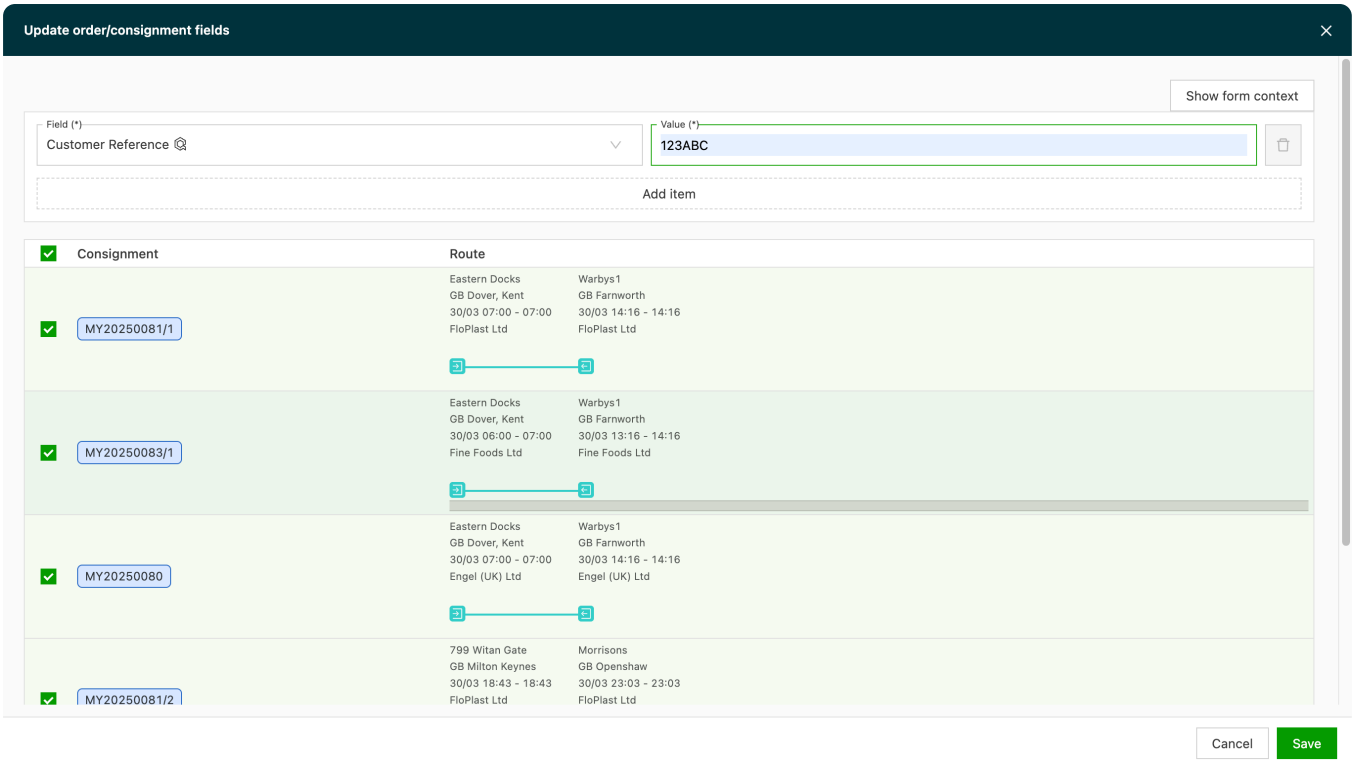
- Das zu aktualisierende ***„Feld“*** auswählen und den hinzuzufügenden Wert eingeben.
- Die Felder sind in folgende Kategorien unterteilt:
  - Auftrag
  - Sendung
  - Waren
- Aktualisiert werden können sowohl Standardfelder als auch benutzerdefinierte Felder
- Die zu aktualisierenden Aufträge auswählen und auf **„Felder aktualisieren“** klicken, um die Änderungen anzuwenden.



‼️ Das Feld „Kunde“ kann nicht über Schnellaktionen aktualisiert werden.

- Aktualisierung über die **Fahrtdetailansicht**:

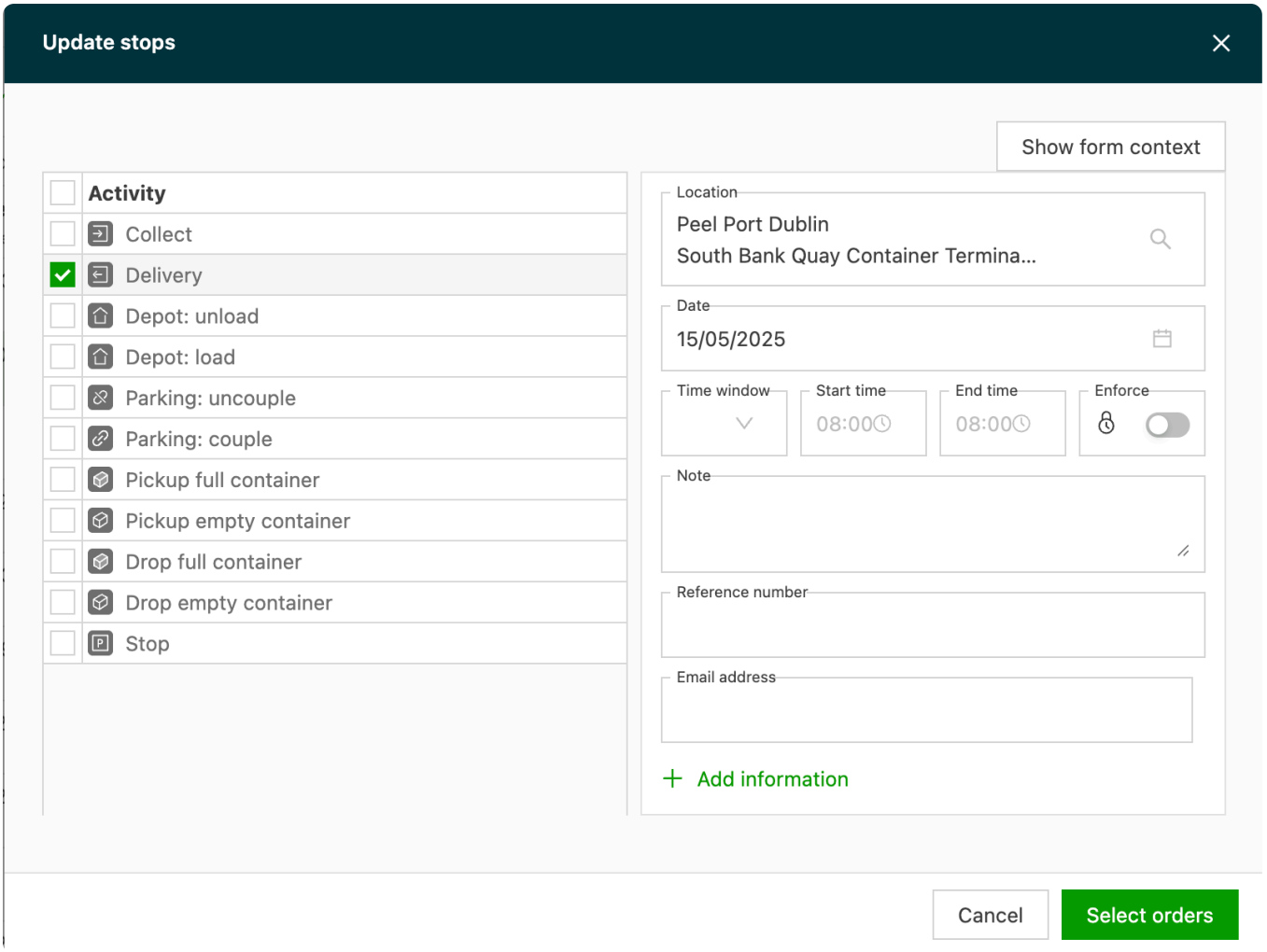


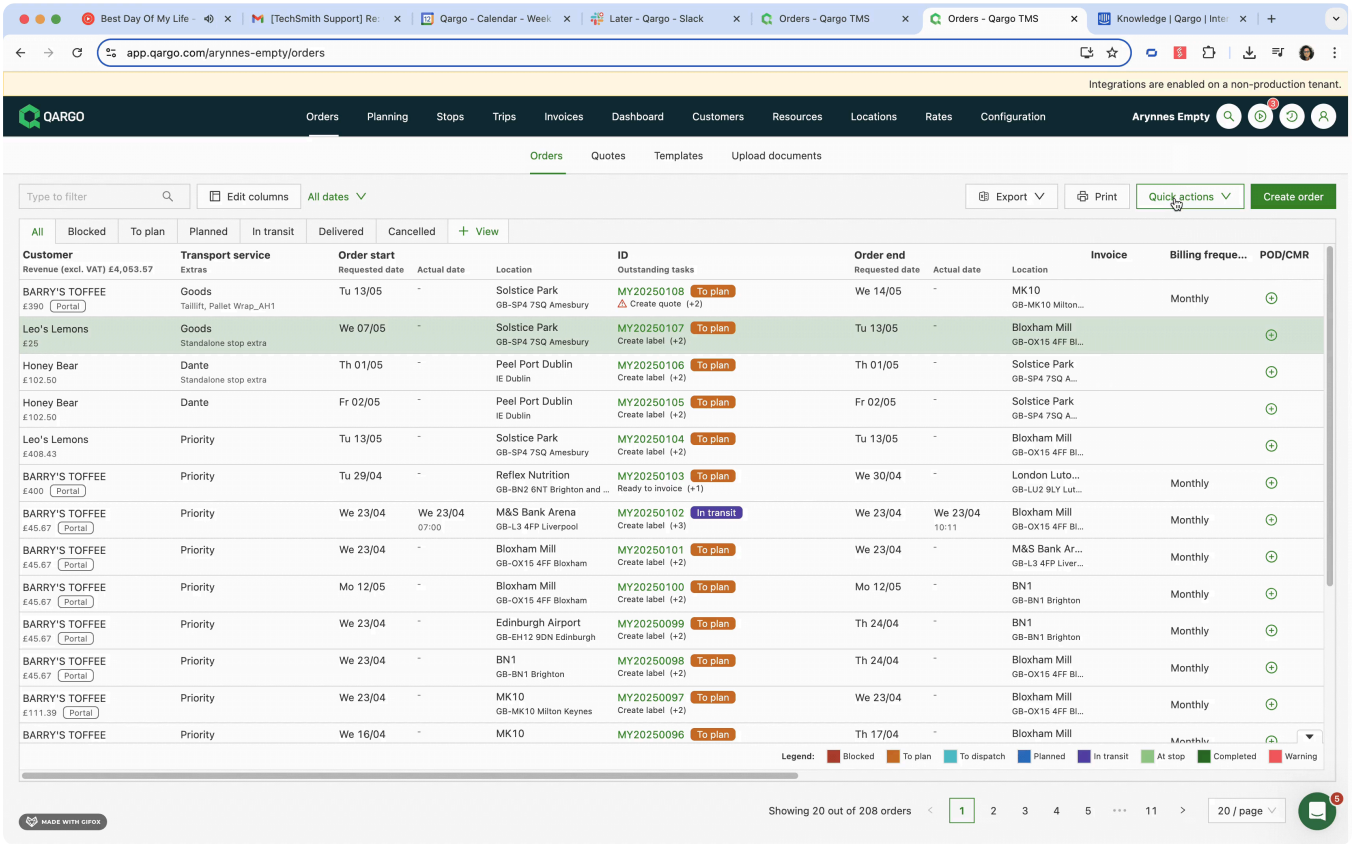


HINWEIS: Einige Aktualisierungsoptionen filtern die Ergebnisse automatisch nach dem ausgewählten Feld. Wird beispielsweise **Preise** ausgewählt, werden nur die Aufträge angezeigt, die zur ausgewählten Preisliste passen.

Stoppdetails aktualisieren

- Den Stopp auswählen, der aktualisiert werden muss.
- Die erforderlichen Änderungen vornehmen und auf *„Aufträge auswählen“* klicken.
- Die Aufträge auswählen und aktualisieren.

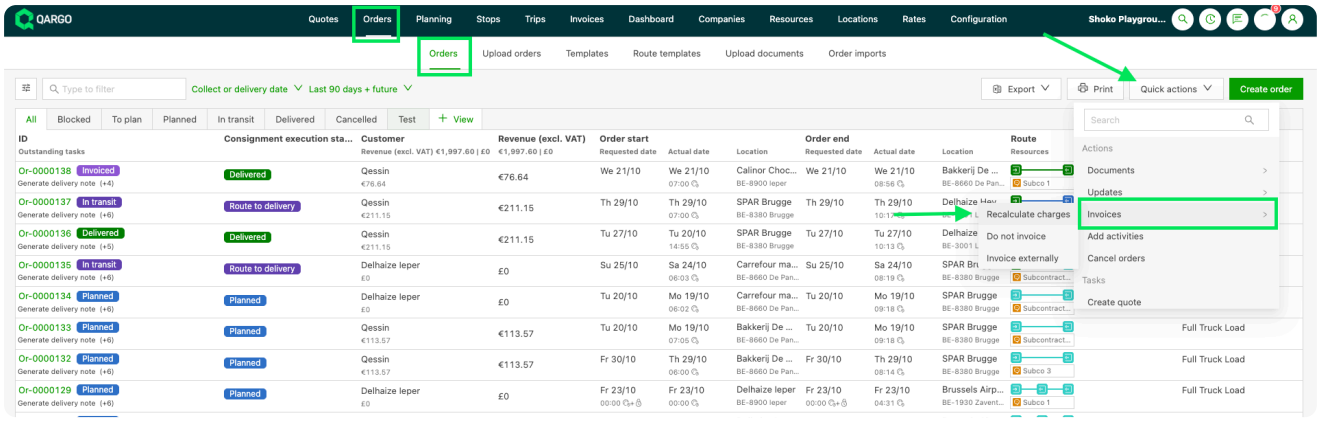




Gebühren neu berechnen

Mit dieser Option werden die Gebühren der ausgewählten Aufträge neu berechnet, zum Beispiel nach einer Änderung der Preisliste oder eines Zuschlags.

1. In der Auftragsliste die Schaltfläche **Schnellaktionen** öffnen.
2. Zu **Rechnungen > Gebühren neu berechnen** wechseln.
3. Die neu zu berechnenden Aufträge auswählen.
4. Die Aktion bestätigen.



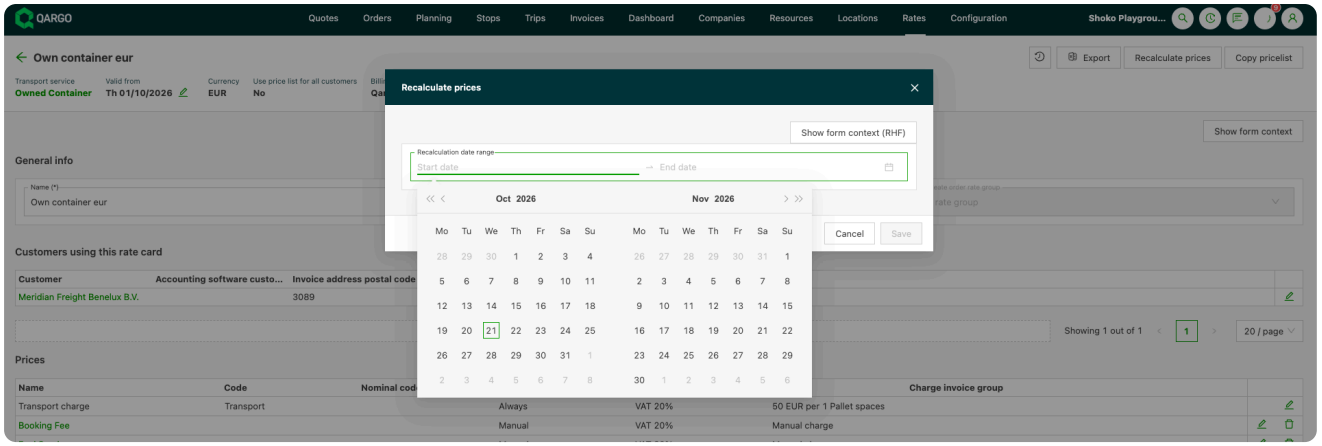
- **Verarbeitung im Hintergrund:** Umfangreiche Neuberechnungen laufen in der Warteschlange im Hintergrund. Es dauert einige Zeit, bis die Ergebnisse angezeigt werden.
- **Vor der Rechnungsstellung:** Um sicherzustellen, dass die Gebühren endgültig sind, bevor ein Auftrag zu einer Rechnung hinzugefügt wird, zuerst **Gebühren neu berechnen** für den Auftrag ausführen und das Ergebnis prüfen.

📚 Änderungen an Zuschlagsindizes, etwa für Treibstoffzuschläge, lösen nur für Aufträge im betreffenden Zeitraum eine Neuberechnung aus. So bleibt die Leistung stabil, wenn Kunden hinzugefügt oder aktualisiert werden.

Preisliste für einen Zeitraum neu berechnen

Um nur einen Teil der Aufträge einer Preisliste neu zu berechnen, einen Zeitraum auswählen, statt alle Daten zu verarbeiten. So werden Zeitüberschreitungen des Systems bei großen Volumen vermieden.

1. Zu **Preise > *Kundenpreislisten*** wechseln.
2. Die Preisliste öffnen.
3. Auf **Preise neu berechnen** (oben rechts) klicken.
4. Start- und Enddatum unter **Zeitraum für Neuberechnung** eingeben.
5. Auf **Speichern** klicken.



Aktivitäten hinzufügen

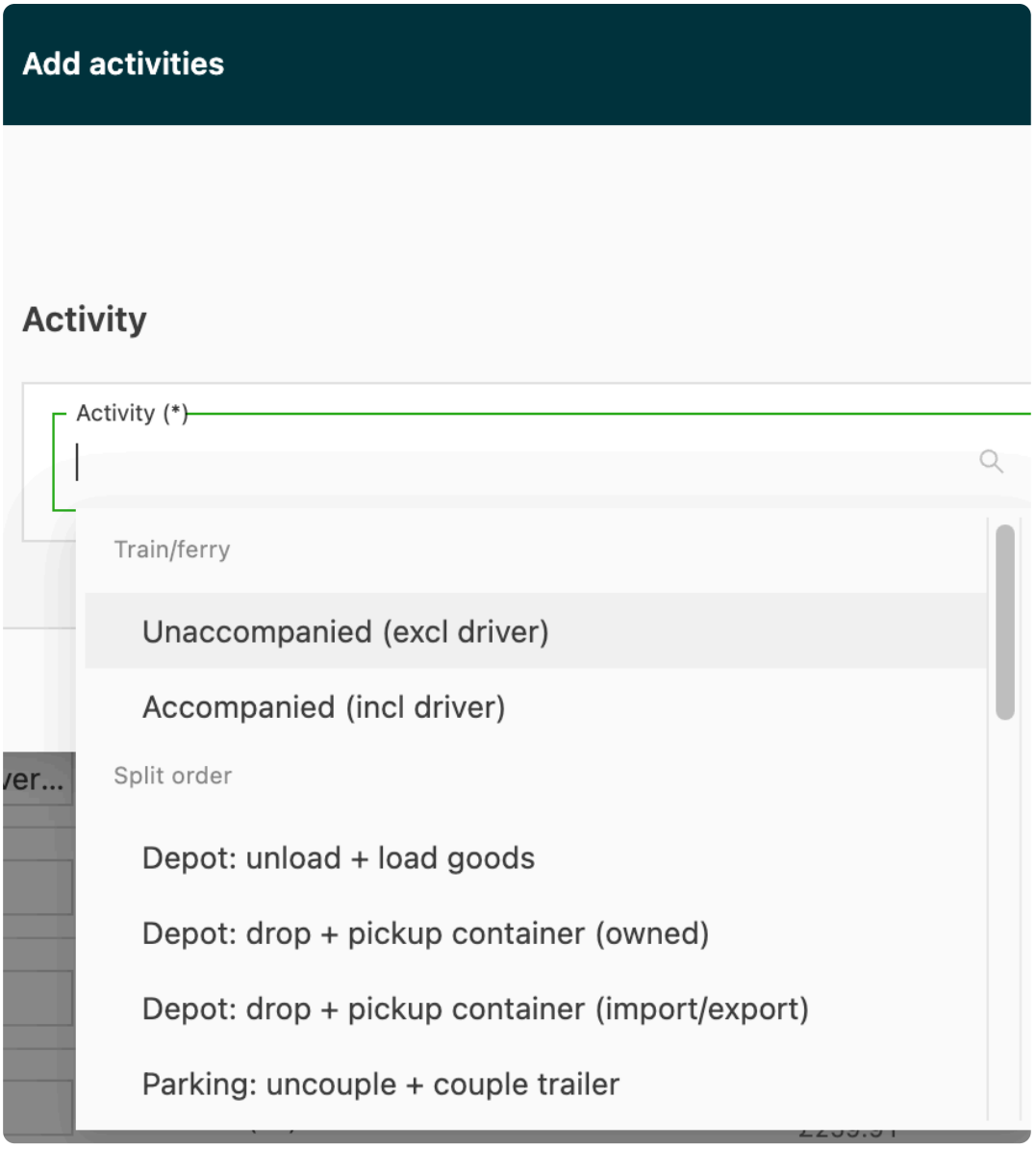
Nutzern steht unter *„Schnellaktionen“* eine neue Option zur Verfügung, um gesammelt zusätzliche Stopps hinzuzufügen oder Ladungen aufzuteilen.

Wenn ein Auftrag mehrere Sendungen enthält, wird der Stopp je nach hinzugefügtem Stopptyp unterschiedlich hinzugefügt:

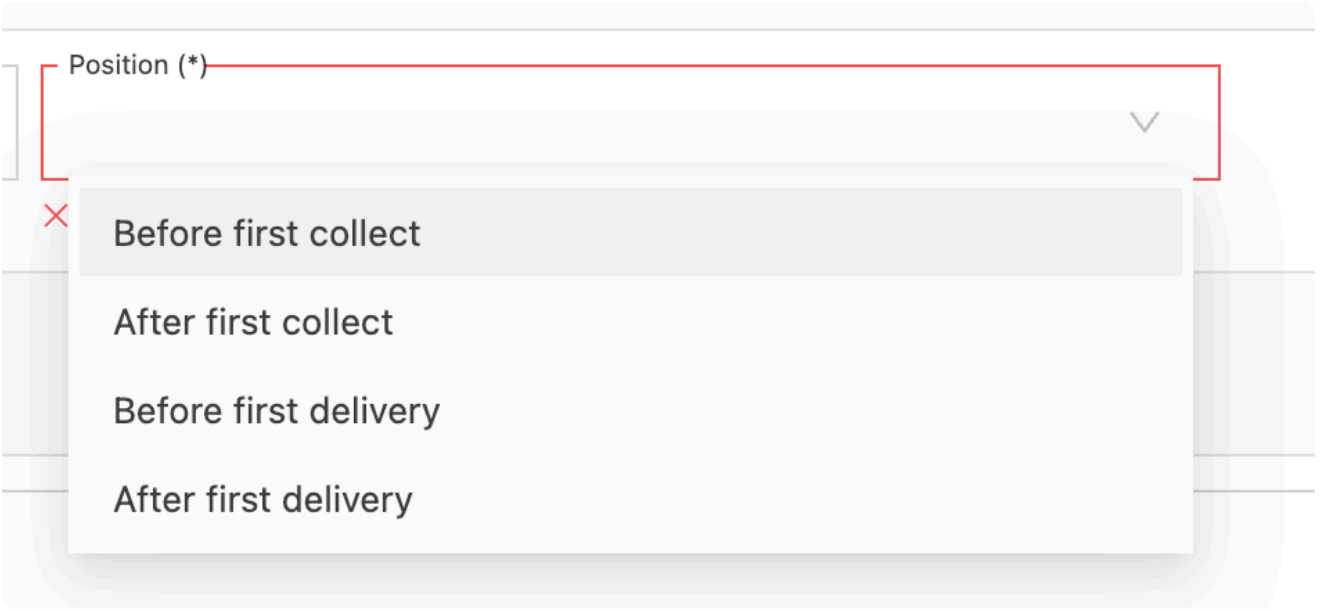
- **Intermodale Stopps**: Der Stopp wird pro Auftrag hinzugefügt. Beim gesammelten Hinzufügen intermodaler Stopps wird der Stopp nur einmal zum Auftrag hinzugefügt, unabhängig von der Anzahl der Fahrten im Auftrag.
- **Leer: Ausrüstung/Fahrer**: Der Stopp wird pro Fahrt hinzugefügt. Beim gesammelten Hinzufügen dieses Stopptyps wird der Stopp zu jeder Fahrt hinzugefügt. Sind alle Sendungen auf einer Fahrt zusammengeführt, wird der Stopp nur einmal hinzugefügt. Befindet sich jede Sendung auf einer eigenen Fahrt, wird der Stopp mehrfach hinzugefügt (einmal pro Fahrt).
- **Auftrag aufteilen** und **Andere Stopps**: Der Stopp wird pro Sendung hinzugefügt. Beim gesammelten Hinzufügen dieser Stopptypen wird der Stopp immer zu jeder Sendung im Auftrag hinzugefügt.

Schnellaktion verwenden

- Auf der Seite mit der Auftragsliste die Funktion „Schnellaktionen“ anklicken und *„Aktivitäten hinzufügen“* auswählen
- In der Dropdown-Liste **„Aktivität“** die zutreffende Option auswählen

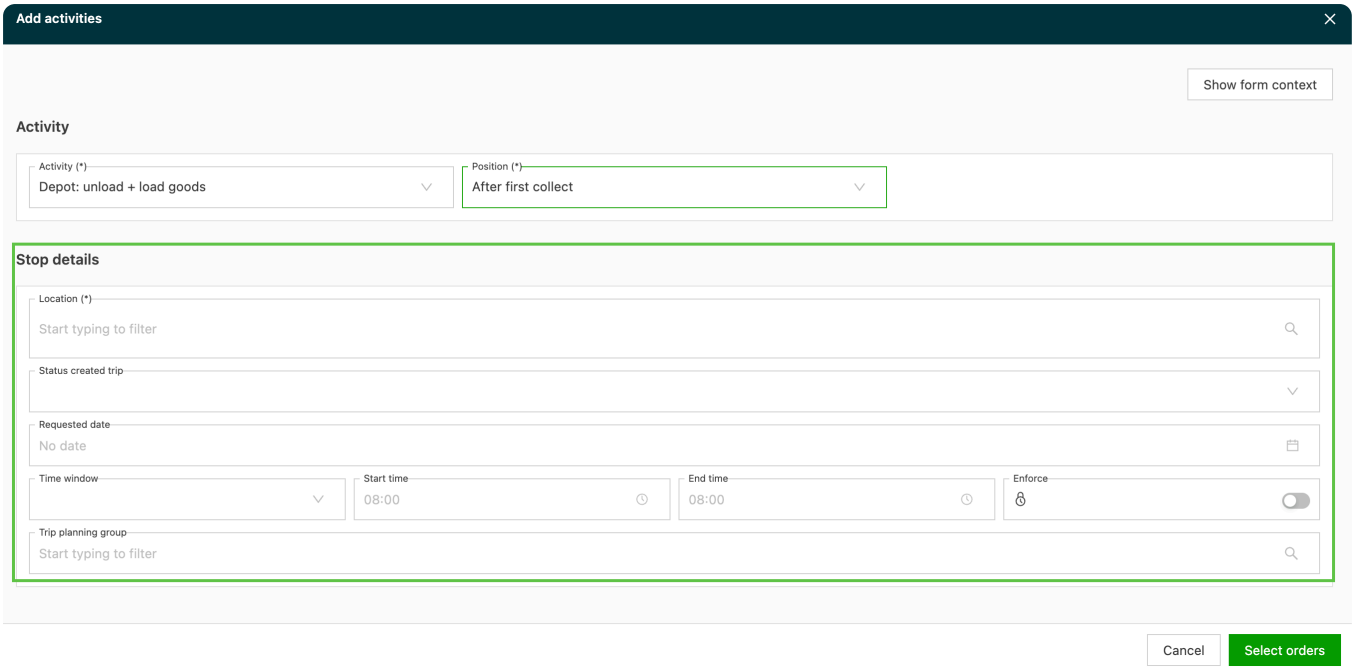


- Unter **„Position“** auswählen, wo der neue Stopp bzw. die neue Aufteilung eingefügt werden soll

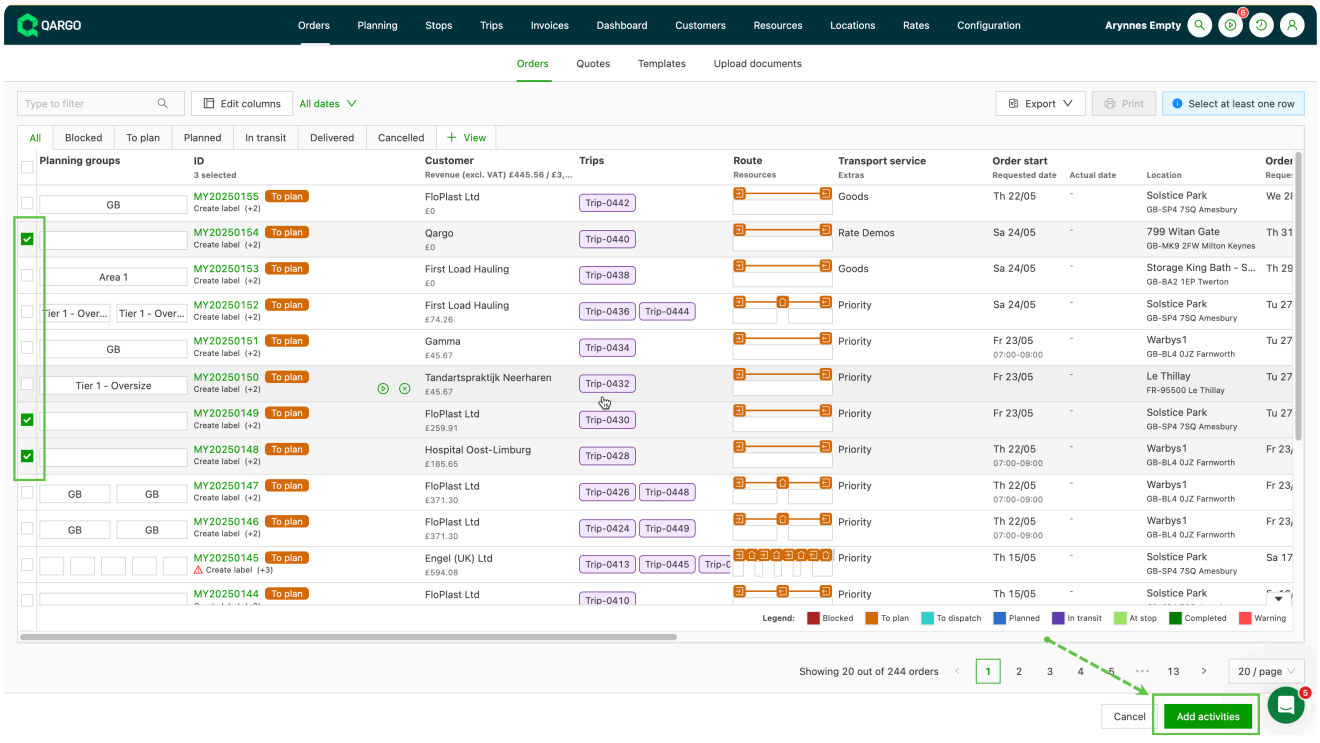


Stopps können nur vor/nach der ersten Abholung/Lieferung gesammelt hinzugefügt werden.
An anderen Positionen des Auftrags können Stopps nicht gesammelt hinzugefügt werden.

- Die Stoppdetails ausfüllen. Die Optionen in diesem Bereich unterscheiden sich je nach Aktivität.

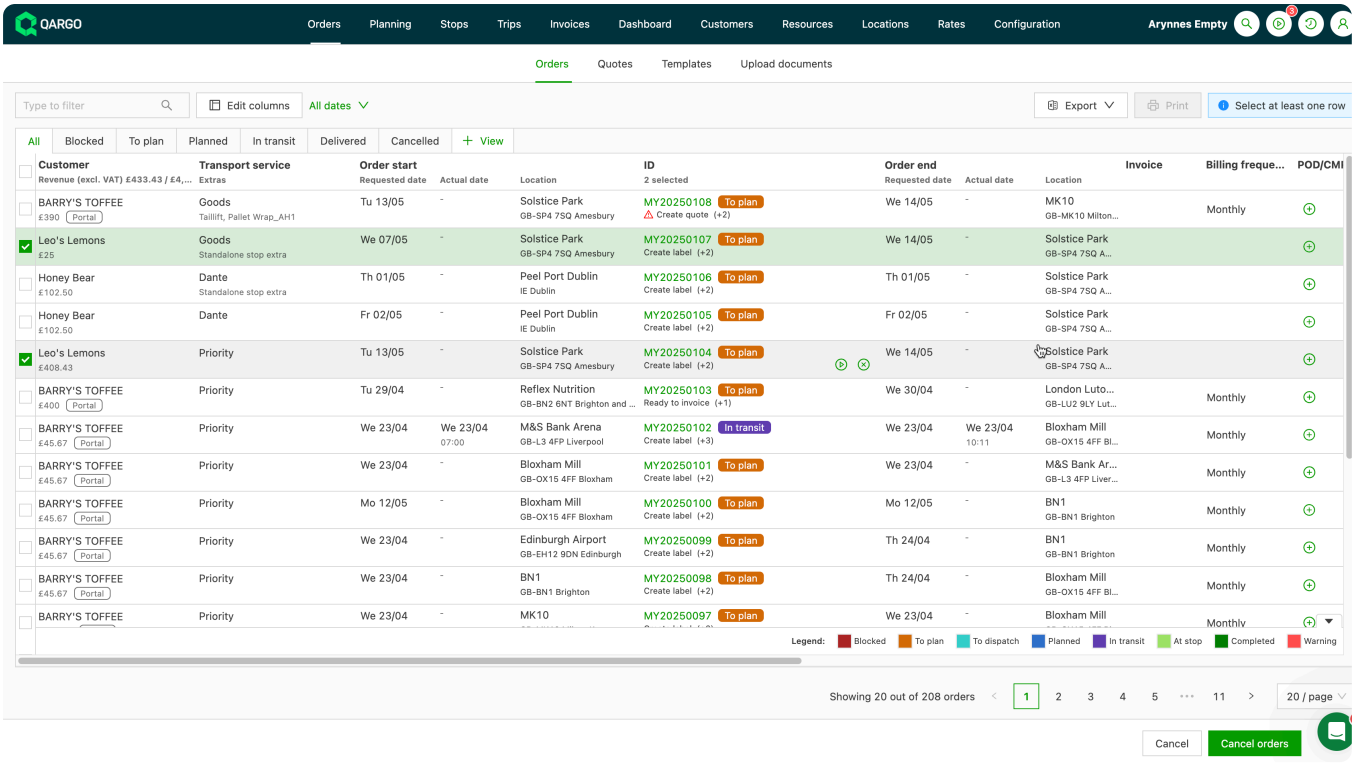


- Auf **„Aufträge auswählen“** klicken, um in der Hauptlistenansicht die Aufträge auszuwählen, für die diese Aktivität gelten soll.
- Auf **„Aktivitäten hinzufügen“** klicken, um die Aktion abzuschließen.



Aufträge stornieren

- Mit dieser Option werden mehrere Aufträge schnell mit einem einzigen Klick storniert.
- Die zu stornierenden Aufträge auswählen und auf *„Aufträge stornieren“* klicken.



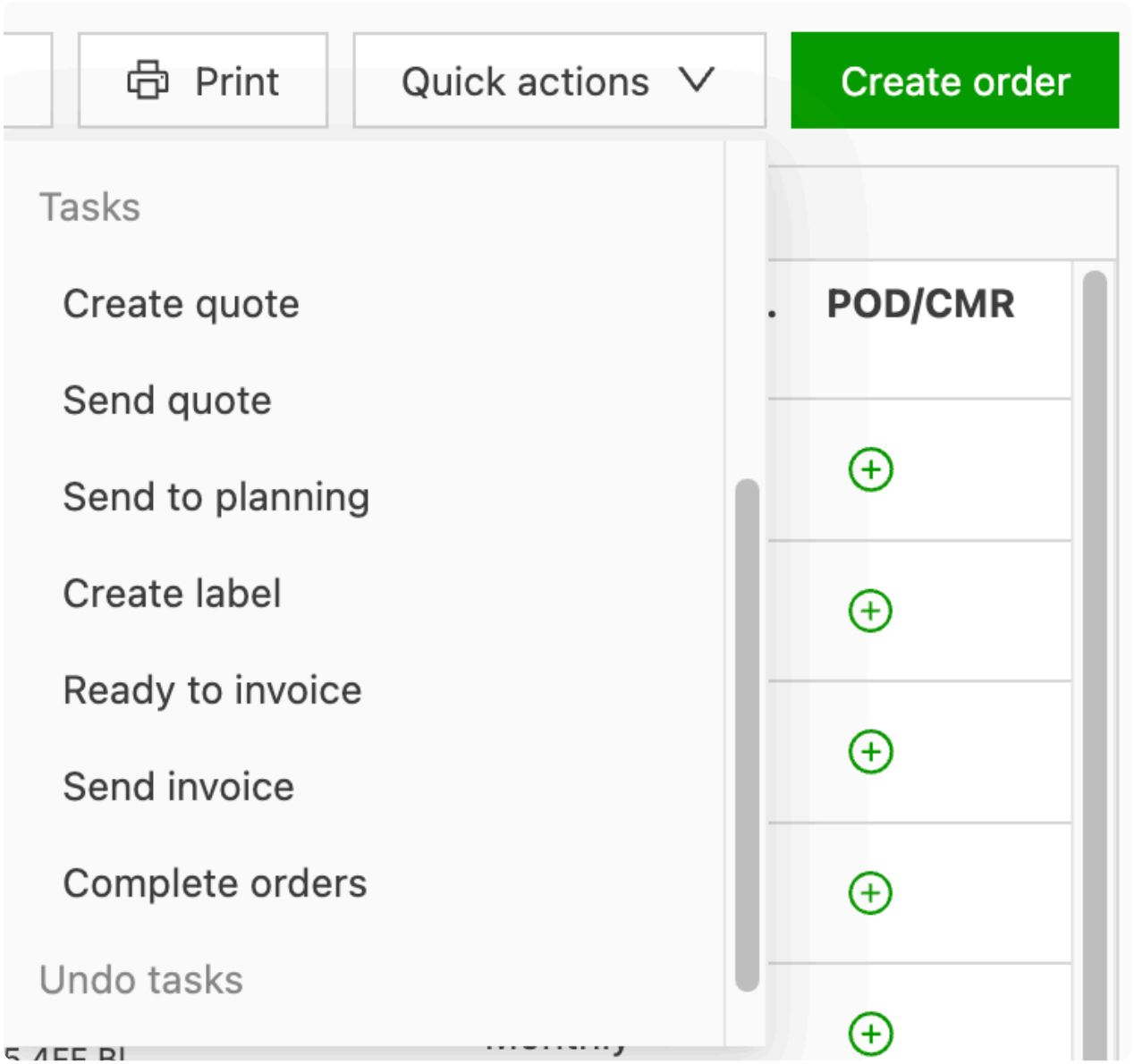
Informationen zum Verfolgen des Fortschritts, zum Auffinden stornierter Aufträge oder zum Rückgängigmachen einer Massenstornierung finden sich unter **Eine Sendung / einen Auftrag stornieren**.

Schnellaktionen > Aufgaben

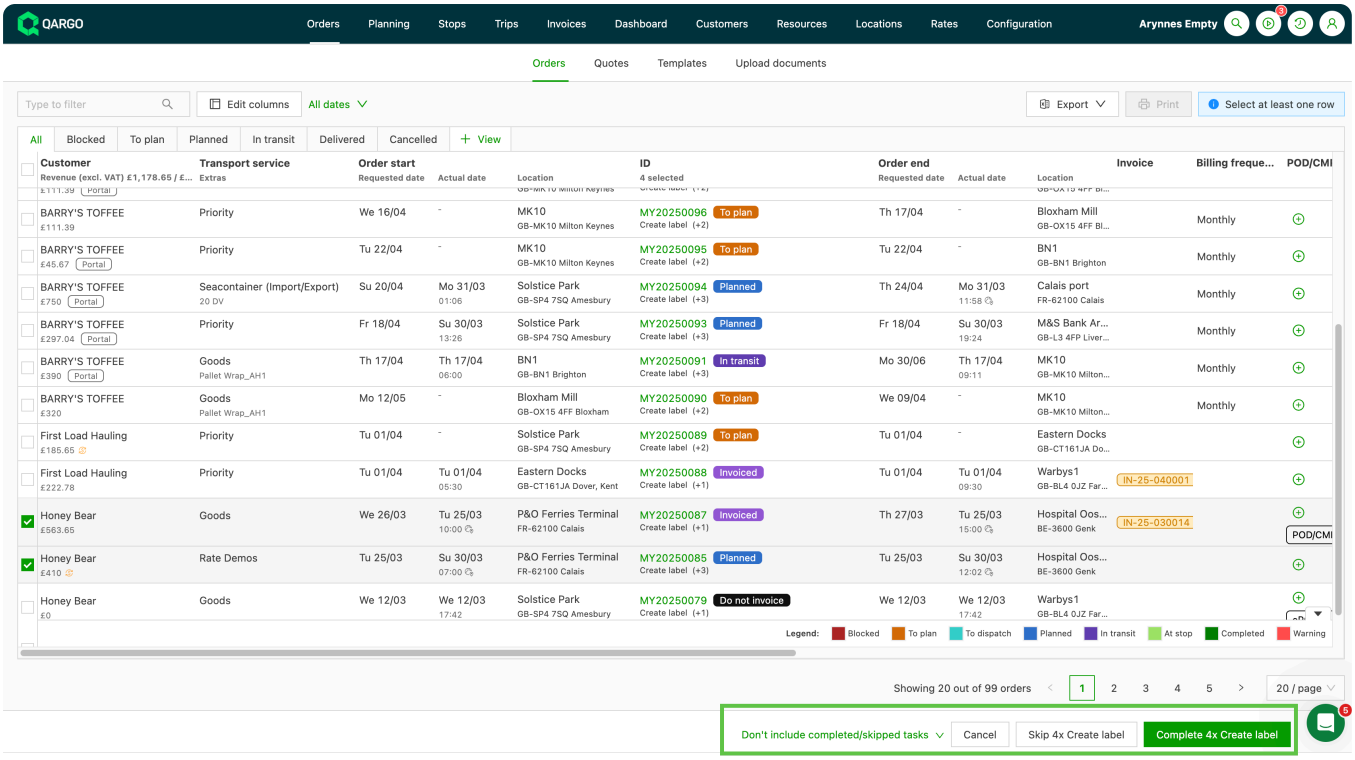
Das Aktualisieren von Aufgaben über Schnellaktionen hilft Nutzern, verschiedene Funktionen schnell und effizient auszuführen. Der Aktualisierungsablauf ist für jede Aufgabe gleich.

Verfügbare Optionen:

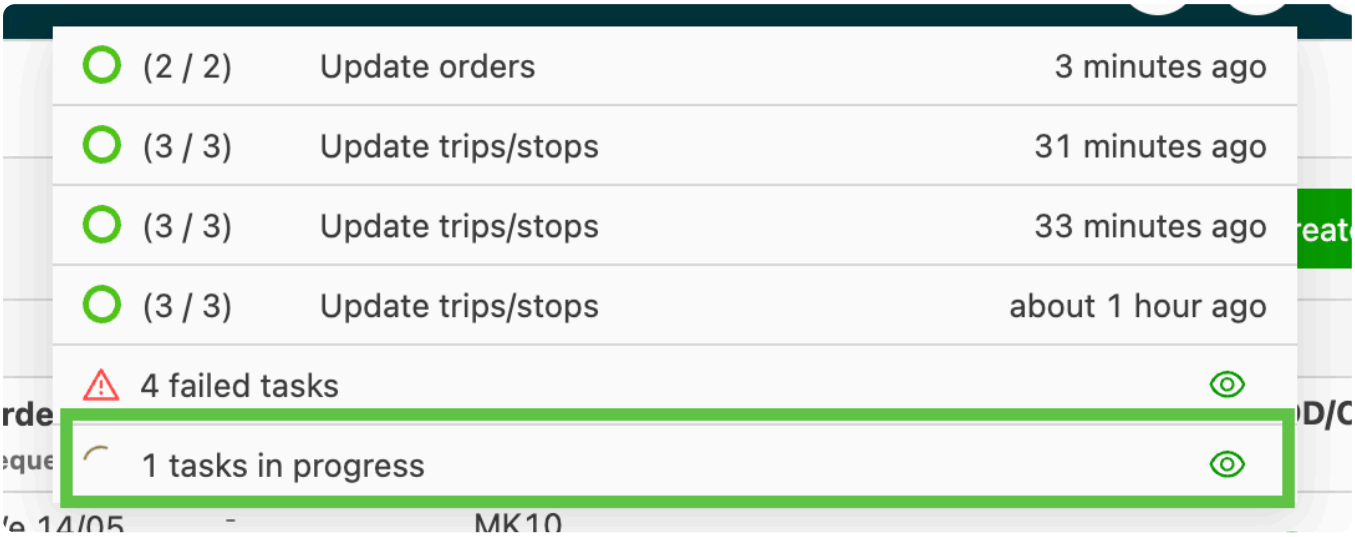
- Angebot erstellen
- Angebot senden
- An Planung senden
- Etikett erstellen
- Bereit zur Fakturierung
- Rechnung senden
- Aufträge abschließen



- Die auszuführende Aufgabe auswählen. Es sind nur Aufträge verfügbar, die die Kriterien der Aufgabe erfüllen.
- Die Aufträge auswählen, für die die Aktualisierungen ausgeführt werden sollen
- Die Aufgabe abschließen.

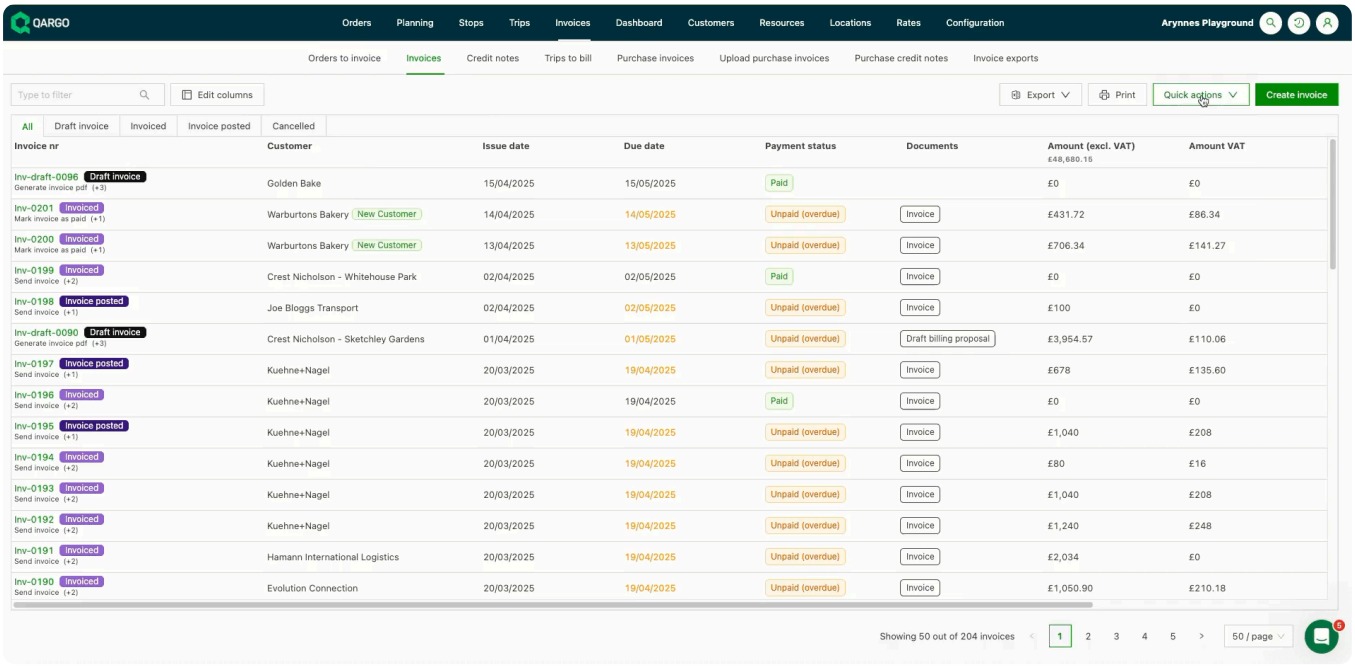


Während die Aufgabe läuft, wird „In Bearbeitung“ angezeigt. Treten bei der Aktualisierung Probleme auf, wird eine Fehlerdatei mit den zu korrigierenden Details erstellt.

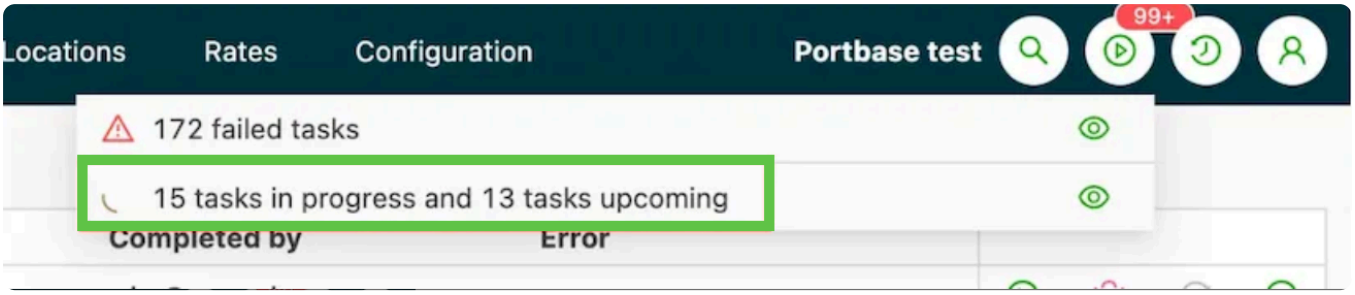


Beim gesammelten Ausführen von Aufgaben alle zu verarbeitenden Datensätze auswählen.

- Nicht alle Aufgaben werden gleichzeitig verarbeitet.
- Zur Unterscheidung zeigen Aufgaben den Status „In Bearbeitung“ oder „Anstehend“ an. Als „Anstehend“ gekennzeichnete Aufgaben warten darauf, bearbeitet zu werden.
- Das geschieht automatisch. Sobald die Datensätze ausgewählt sind, ist keine weitere Aktion erforderlich.

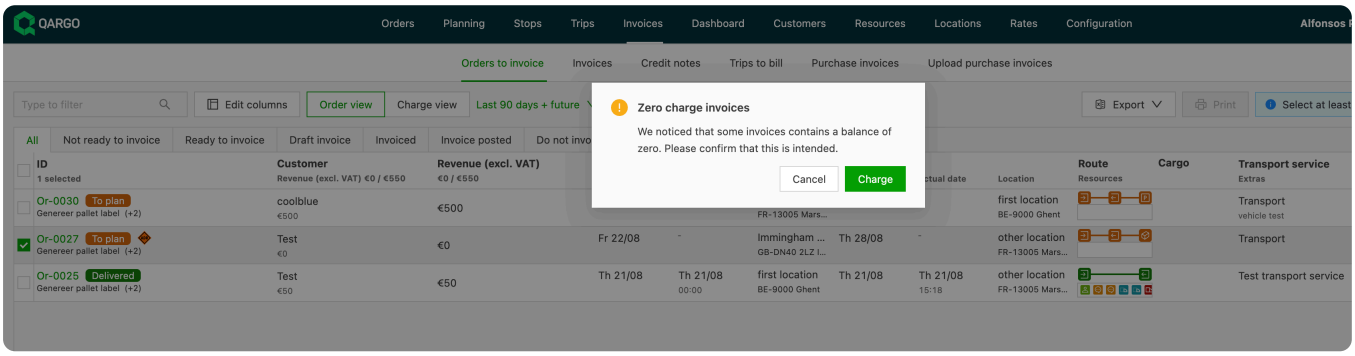


Während die Aufgaben aktualisiert werden, wird die Aufgabenanzeige eingeblendet:



📚 Wenn Aufträge gesammelt auf **Bereit zur Fakturierung** gesetzt werden, erscheint eine Warnung, falls einer oder mehrere der ausgewählten Aufträge eine Transportgebühr mit dem Wert null haben.

- Hilft, Fehler bei der Rechnungsstellung zu vermeiden, da möglicherweise fehlende Gebühren gekennzeichnet werden, bevor Rechnungen erstellt werden.
    - Teil eines umfassenderen Systems, das das Erstellen von Rechnungen mit Nullgebühren verhindert, unabhängig davon, ob Aufträge gesammelt oder einzeln verarbeitet werden.
    - Beim Verschieben eines Auftrags in die **Phase „Bereit zur Fakturierung“** erhalten Nutzer automatisch Warnungen zu allen Aufträgen ohne Transportgebühren. Das verbessert die Genauigkeit in allen Prozessen der Rechnungsstellung.



Die Auswahl mehrerer Datensätze ist auf folgenden Seiten verfügbar:

- Aufträge
- Fahrten
- Rechnungen
- Einkaufsrechnungen
- Gutschriften
- Einkaufsgutschriften

Hier wird erklärt, wie Aufgaben für Aufträge und Rechnungen rückgängig gemacht werden.