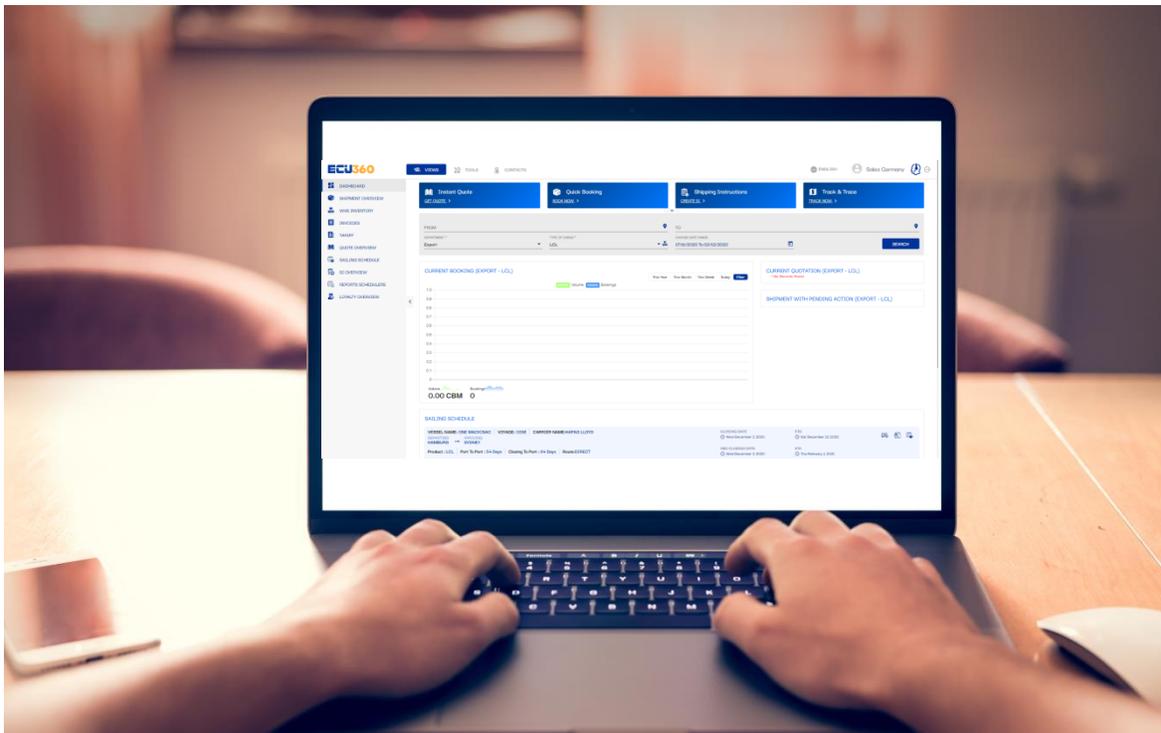


# ECU WORLDWIDE (Germany) GmbH

## Manual



## Inhalt

1) Login.....	3
2) Quotierung .....	6
3) Buchung .....	10
4) BL Instruktionen .....	17
5) Fahrplan.....	21
6) Tarif.....	22
7) Sendungsverfolgung .....	24
8) Rechnungen .....	26
9) Loyalty Programm .....	27

### Direktlink:

[Login](#)

[Quotierung](#)

[Buchung](#)

[BL Instruktionen](#)

[Fahrplan](#)

[Tarif](#)

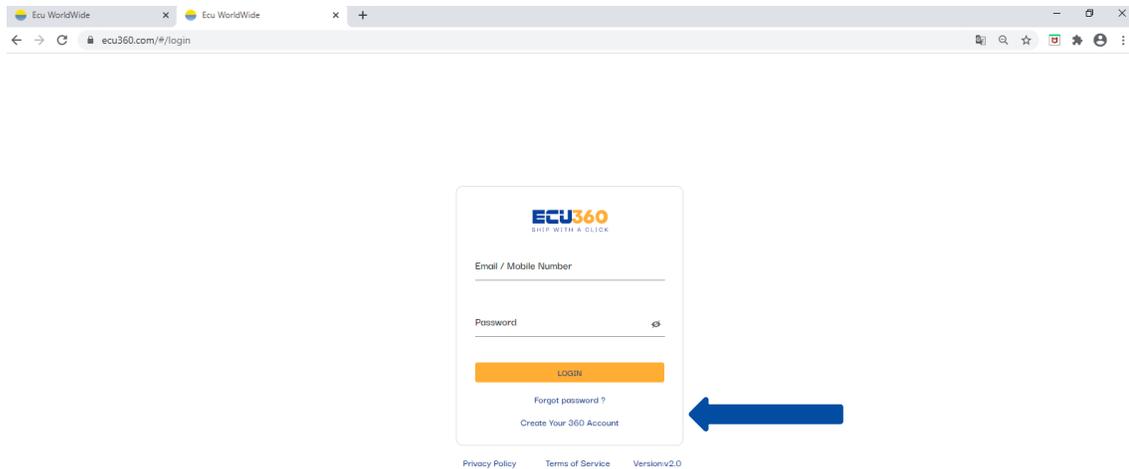
[Sendungsverfolgung](#)

[Rechnungen](#)

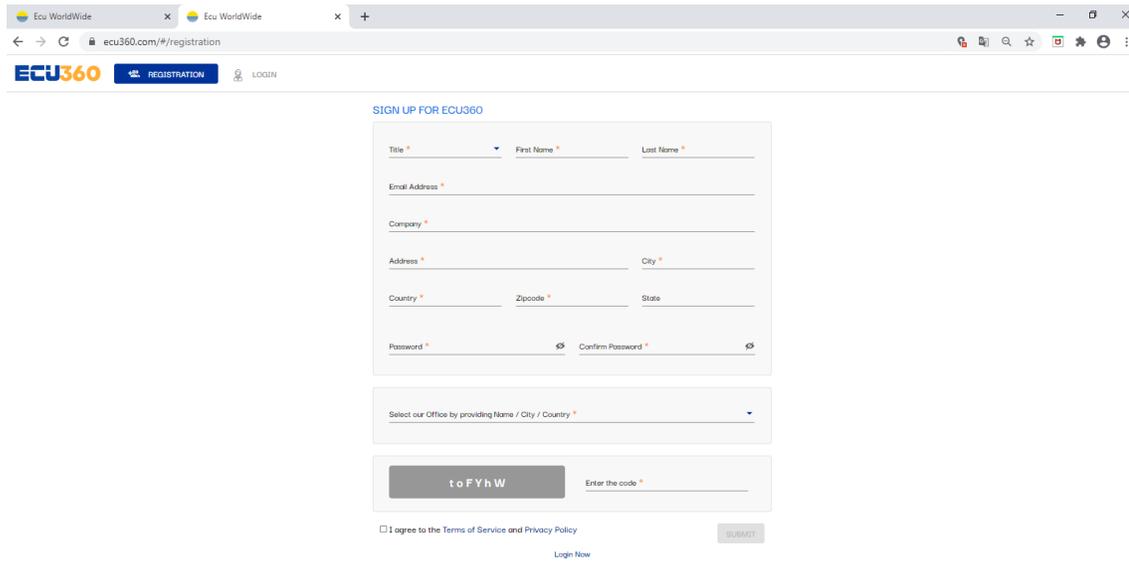
[Loyalty Program](#)

## 1) Login

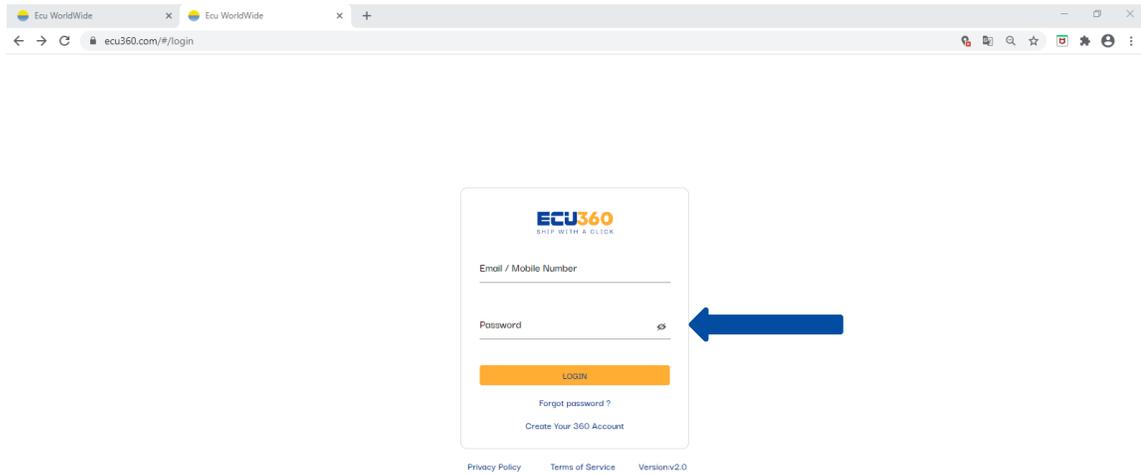
1. Wenn möglich, bitte den Internet Browser Google Chrome verwenden.
2. Bitte nutzen Sie für den Login den folgenden Link:  
<http://ecu360.ecuworldwide.com/#/login>  
Klicken Sie auf "CREATE YOUR 360 ACCOUNT". Diesen Schritt machen Sie insgesamt nur einmal!



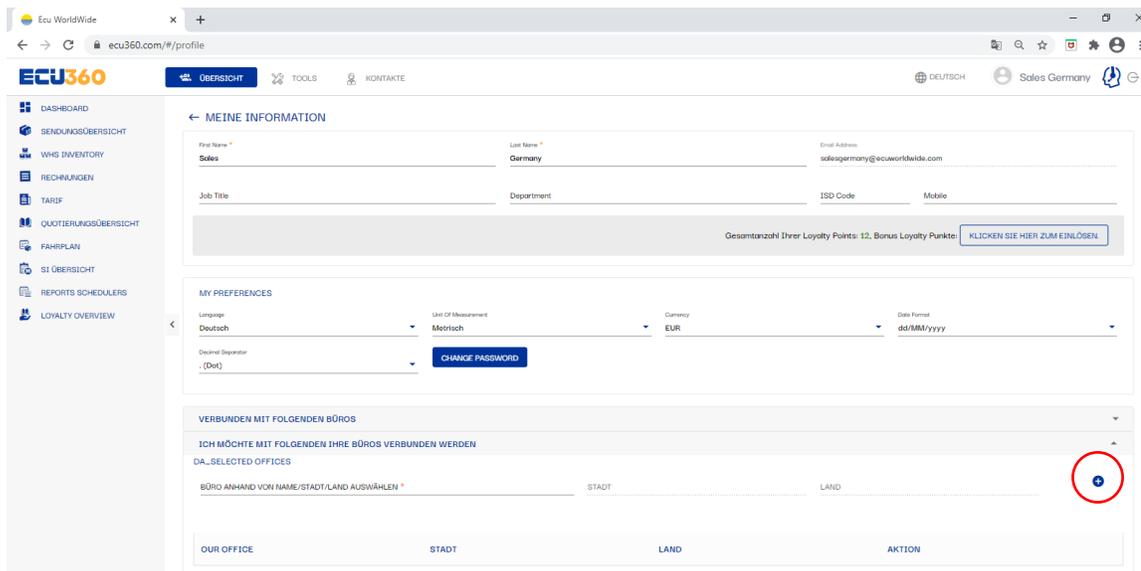
3. Füllen Sie alle Pflichtfelder (markiert mit einem roten Sternchen) aus. Verbinden Sie sich mit dem ECU WORLDWIDE GERMANY Büro und geben Sie den Verifizierungscode ein.  
Akzeptieren Sie anschließend die Geschäftsbedingungen und klicken Sie auf „SUBMIT“. Sobald ihr Account von dem von Ihnen gewählten ECU Büro bestätigt wurde, erhalten Sie eine automatische Email von ECU360 zur Generierung eines Passworts.



4. Loggen Sie sich in ECU360 mit Ihrer Email-Adresse und dem von Ihnen generierten Passwort ein.



5. Indem Sie auf ihr Profil klicken, haben Sie die Möglichkeit, auch nachträglich ECU Büros auszuwählen, mit denen Sie verbunden werden möchten.



6. Geben Sie den Namen des jeweiligen Büros ein und bestätigen Sie Ihre Auswahl mit dem BLAUEN PLUSZEICHEN. Klicken Sie anschließend auf „ÜBERMITTELN“. Das von Ihnen gewählte Büro erhält eine Anfrage und wird diese schnellstmöglich bestätigen. Sobald Sie diese Bestätigung erhalten, können Sie dieses Büro ebenfalls für Ihre Buchungen auswählen.

GEBEN SIE MIR ZUSÄTZLICH ZUGANG ZU FOLGENDER NIEDERLASSUNG MEINER FIRMA

PROFILBILD

FOTO HOCHLADEN LÖSCHEN

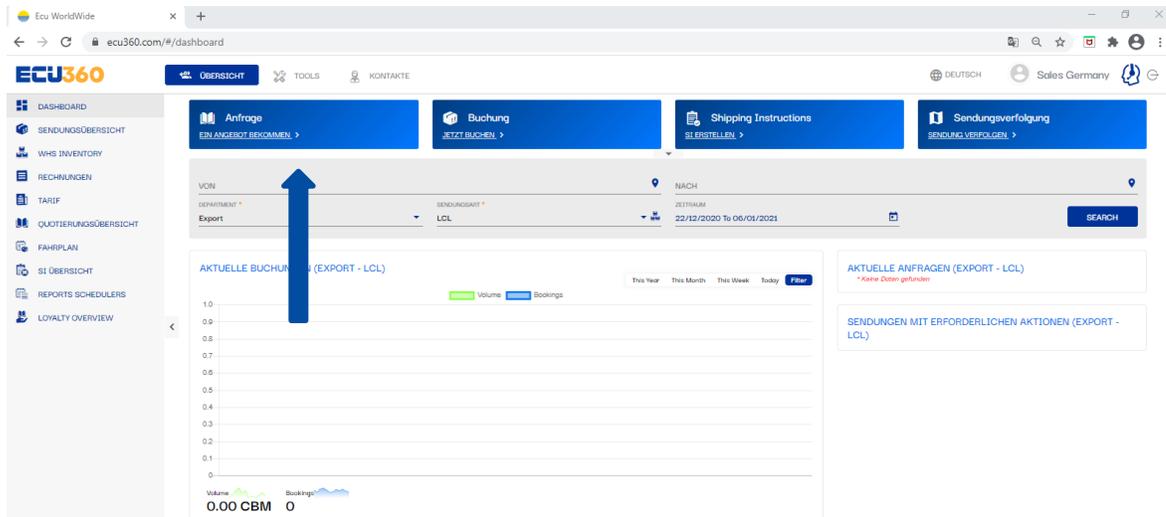


→ ÜBERMITTELN ABBRECHEN

7. Sobald Sie Ihre Registrierung verschickt haben, erhält das entsprechende ECU Büro eine Anfrage von Ihnen und wird Ihren Account schnellstmöglich einrichten. Anschließend erhalten Sie eine Bestätigungsmail mit einem Link zur Erstellung Ihres Passwortes.

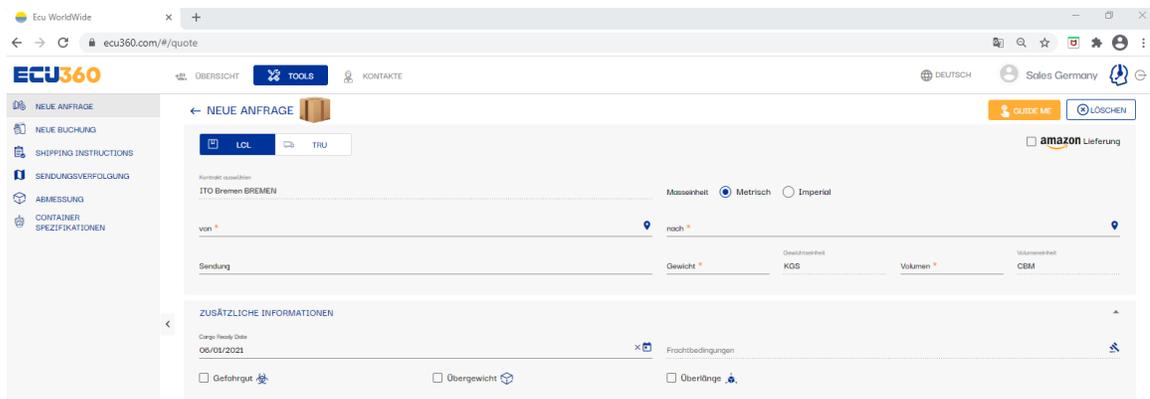
## 2) Quotierung

### 1. DASHBOARD – klicken Sie auf “Anfrage – Ein Angebot bekommen”



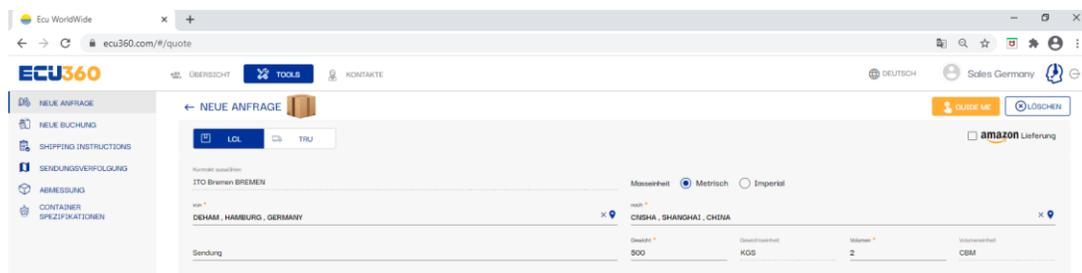
The screenshot shows the ECU360 dashboard interface. At the top, there are navigation tabs for 'ÜBERSICHT', 'TOOLS', and 'KONTAKTE'. Below this, there are four main action buttons: 'Anfrage EIN ANGEBOT BEKOMMEN', 'Buchung JETZT BUCHEN', 'Shipping Instructions SIE ERSTELLEN', and 'Sendungsverfolgung SENDUNG VERFOLGEN'. A blue arrow points to the 'Anfrage' button. Below the buttons, there is a search bar with fields for 'VON', 'NACH', 'DEPARTMENT', 'SENDUNGART', and 'ZEITRAUM'. The 'VON' field is set to 'Export' and 'SENDUNGART' is set to 'LCL'. Below the search bar, there is a chart titled 'AKTUELLE BUCHUNGEN (EXPORT - LCL)' showing 'Volume' and 'Bookings' over time. To the right of the chart, there are two summary boxes: 'AKTUELLE ANFRAGEN (EXPORT - LCL)' with a note '\*Keine Daten gefunden\*' and 'SENDUNGEN MIT ERFORDERLICHEN AKTIONEN (EXPORT - LCL)'.

### 2. In der “Quotierungsansicht” haben Sie die Möglichkeit sowohl PORT-PORT als auch DOOR Raten abzufragen.



The screenshot shows the 'NEUE ANFRAGE' (New Quote) form in the ECU360 system. The form is for a 'LCL' shipment. The origin is 'ITO Bremen BREMEN' and the destination is 'nach \*'. The form includes fields for 'Sendung', 'Gewicht', 'KGS', 'Volumen', and 'CBM'. There are also checkboxes for 'Gefahrgut', 'Übergewicht', and 'Überbringe'. The form is titled 'NEUE ANFRAGE' and has buttons for 'QUOTE ME' and 'LÖSCHEN'.

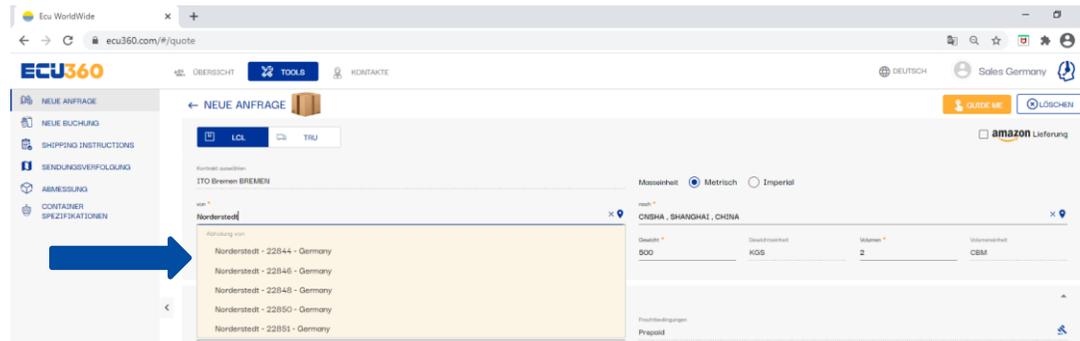
#### a. PORT – PORT



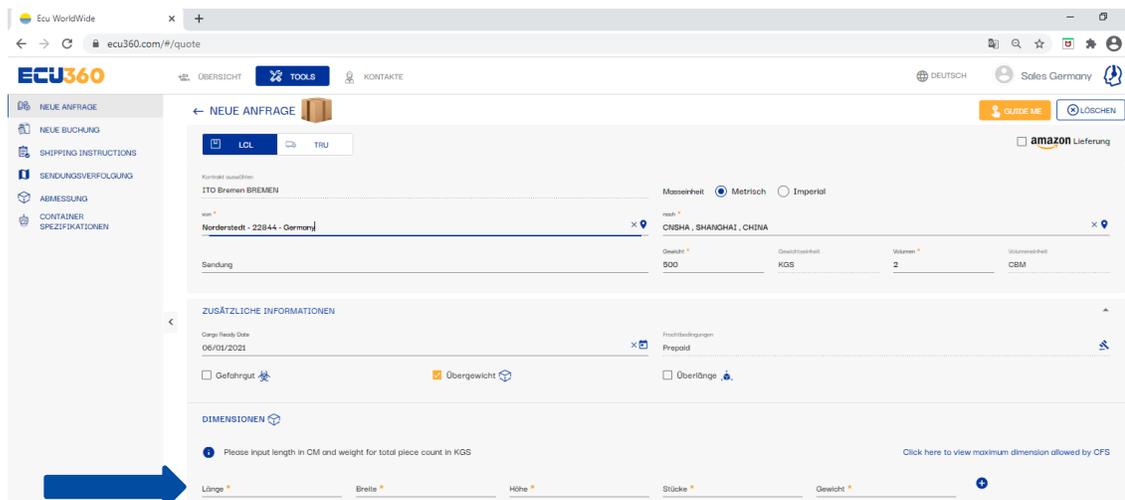
The screenshot shows the 'NEUE ANFRAGE' form with a PORT-PORT quote. The origin is 'DEHAM, HAMBURG, GERMANY' and the destination is 'CNSHA, SHANGHAI, CHINA'. The form includes fields for 'Sendung', 'Gewicht', 'KGS', 'Volumen', and 'CBM'. There are also checkboxes for 'Gefahrgut', 'Übergewicht', and 'Überbringe'. The form is titled 'NEUE ANFRAGE' and has buttons for 'QUOTE ME' and 'LÖSCHEN'.

## b. DOOR – PORT

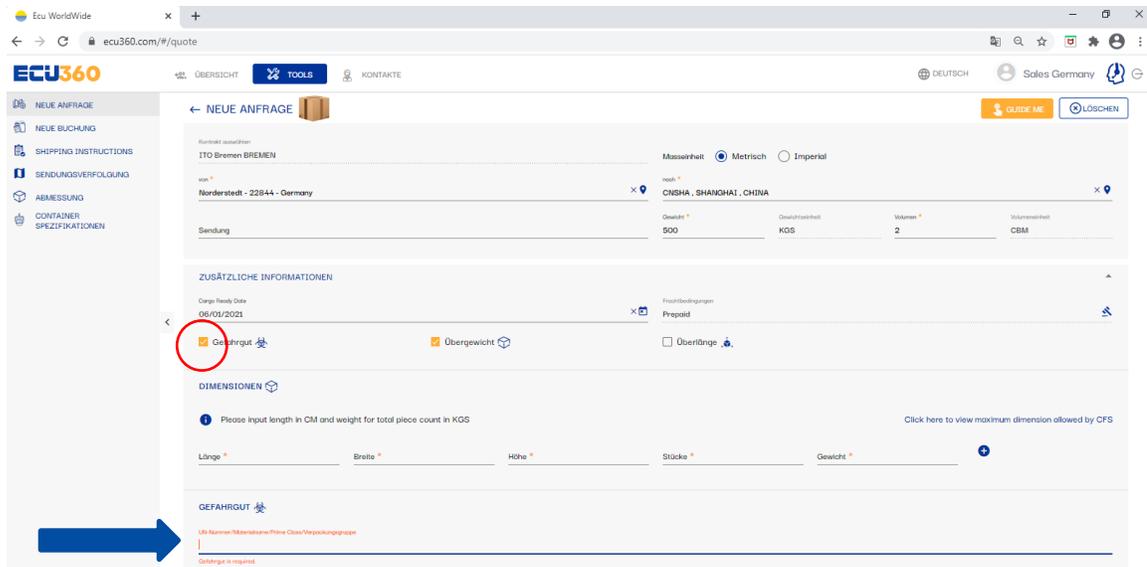
Es besteht die Möglichkeit über die Postleitzahl oder den Ortsnamen die Vorlaufadresse einzugeben. Bitte stellen Sie sicher, dass Sie die korrekte Vorlaufadresse ausgewählt haben.



3. Wenn Sie Vorläufe inkludiert haben, definieren Sie bitte zusätzlich die Dimensionen in den jeweiligen Feldern. Klicken Sie anschließend auf das BLAUE PLUSZEICHEN.



4. Bitte setzen Sie ein Häkchen in dem Feld „GEFAHRGUT“, wenn Sie dieses transportieren und geben Sie die UN-NUMMER (ohne UN, z.B. 3082) in das entsprechende Feld ein. (Bitte beachten Sie, dass IMO-Sendungen immer auf Anfrage sind und vor der Buchung bestätigt werden müssen.)



ECU360

← NEUE ANFRAGE

Kontrakt nummer  
ITO Bremen BREMEN

Massenheit  Metrisch  Imperial

Von

Nach

Sendung  Gewicht  Volumen  Volumenwert

ZUSÄTZLICHE INFORMATIONEN

Cargo Ready Date  Frachtbedingungen

Gefahrgut  Übergewicht  Überlänge

DIMENSIONEN

Please input length in CM and weight for total piece count in KGS [Click here to view maximum dimension allowed by CFS](#)

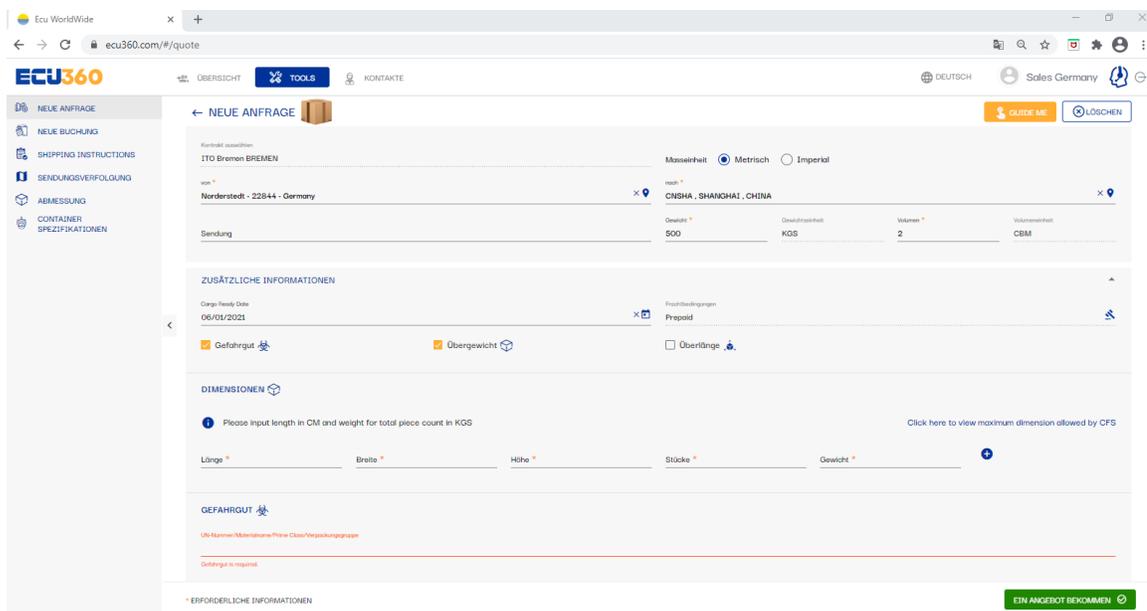
Länge  Breite  Höhe  Stücke  Gewicht

GEFAHRGUT

Ull-Marken/Markenname/Prime Class/Verpackungsgruppe

Gefahrgut in request

5. Klicken Sie anschließend auf „EIN ANGEBOT BEKOMMEN“.



ECU360

← NEUE ANFRAGE

Kontrakt nummer  
ITO Bremen BREMEN

Massenheit  Metrisch  Imperial

Von

Nach

Sendung  Gewicht  Volumen  Volumenwert

ZUSÄTZLICHE INFORMATIONEN

Cargo Ready Date  Frachtbedingungen

Gefahrgut  Übergewicht  Überlänge

DIMENSIONEN

Please input length in CM and weight for total piece count in KGS [Click here to view maximum dimension allowed by CFS](#)

Länge  Breite  Höhe  Stücke  Gewicht

GEFAHRGUT

Ull-Marken/Markenname/Prime Class/Verpackungsgruppe

Gefahrgut in request

\* ERFORDERLICHE INFORMATIONEN

6. Sie erhalten eine Kostensumme.  
Über einen Klick auf “DETAILS ANSEHEN” können Sie sich diese detaillierter aufschlüsseln und die nächsten Abfahrten anzeigen lassen.
7. Falls die Zollabwicklung über ECU WORLDWIDE laufen soll, klicken Sie bitte auf das entsprechende Feld. Die Kosten hierfür werden zur Summe addiert.
8. Es werden alle Zwischensummen für Vorläufe, lokale FOB Kosten, Seefracht sowie zusätzlich anfallende Kosten mit der jeweiligen Gültigkeit aufgelistet.
9. Wenn Sie auf das Feld “SPEICHERN” klicken, wird die Quotierung in ihrem ECU360 Account gespeichert und gleichzeitig eine Kopie an Ihre Email-Adresse gesendet.

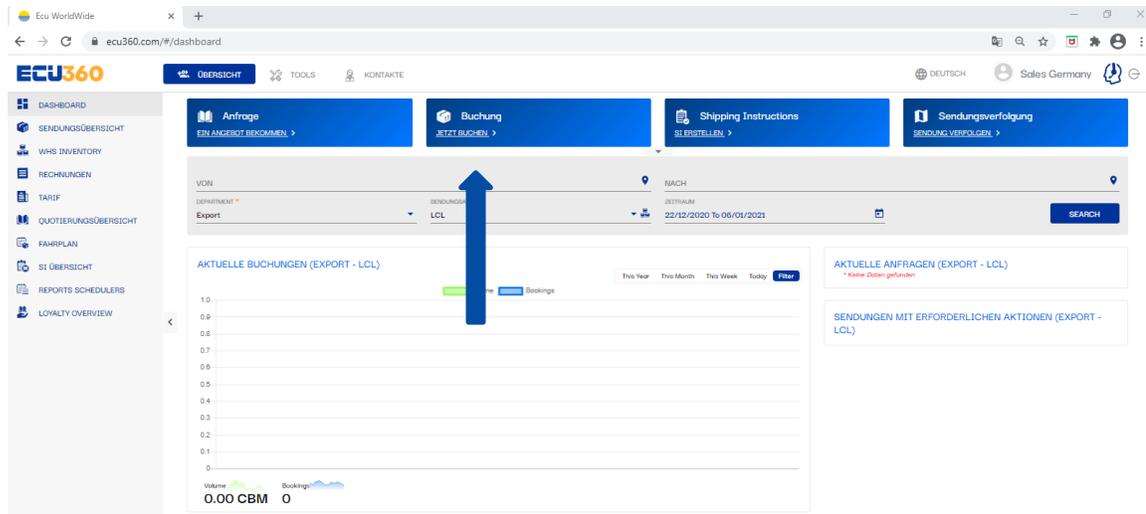
#### 10. WICHTIGE HINWEISE:

- Unter folgenden Bedingungen wird das System KEINE Raten anzeigen:
- Die erlaubten Parameter Gewicht/Länge/Breite/Höhe sind überschritten (für die Seefracht oder für den Vorlauf).
- Es wurden bestimmte Gefahrgüter angefragt.
- Das Ursprungs- oder das Bestimmungsland sind nicht mit ECU360 verbunden.

In diesen Fällen erscheint das Feld "REQUEST A QUOTE". Durch die Bestätigung wird automatisch eine Email an unser Quotation Desk gesendet, das Ihnen basierend auf Ihren Eingaben eine manuelle Quotierung erstellen und zusenden wird.

### 3) Buchung

#### 1. DASHBOARD – klicken Sie auf “Buchung – Jetzt buchen“



#### 2. GENERELL

##### a. GENERELL (CFS bookings)

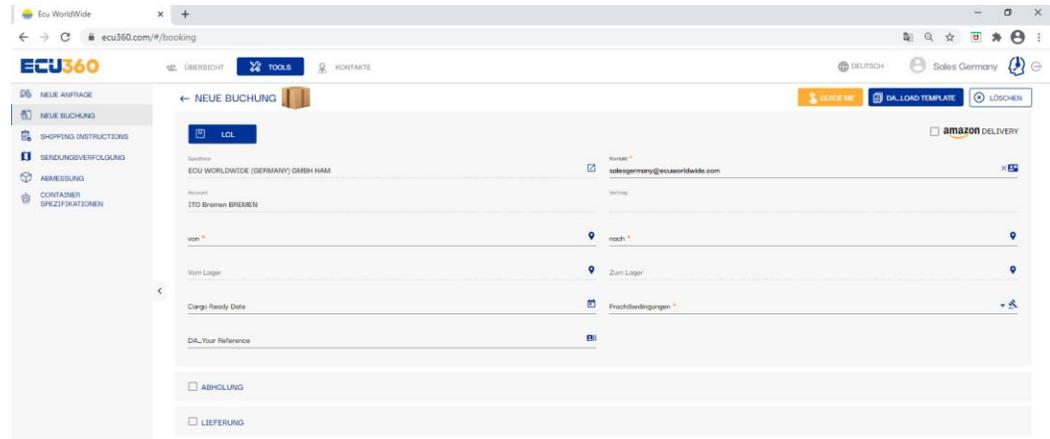
Bitte beachten Sie: alle Felder mit einem roten Stern sind Pflichtfelder und müssen ausgefüllt werden!

- „SPEDITEUR“ – das Büro auswählen, über das gebucht werden soll.
- „ACCOUNT“ – Eigener Kundenname (voreingestellt)
- „VON“ – Ladehafen [Lieferung am Lager]
- „CARGO READY DATE“ – Anlieferungstag am Lager angeben
- „YOUR REFERENCE“ – Hier können sie Ihre eigene Referenz eintragen (optional).
- „KONTAKT“ - wird automatisch ausgefüllt
- „VERTRAG“ – Kundenname ist automatisch hinterlegt. Falls es einen NAC gibt, muss dieser entsprechend ausgewählt werden.
- „NACH“ – Zielhafen [Abholung am Lager].
- „FRACHTBEDINGUNGEN“ – Prepaid oder Collect.

##### b. GENERELL (door/door bookings)

- „VON“ – Abholort angeben, anschließend öffnet sich das Feld „ABHOLUNG“ für weitere Daten. Es besteht die Möglichkeit nach „Stadt“ und „PLZ“ zu suchen.

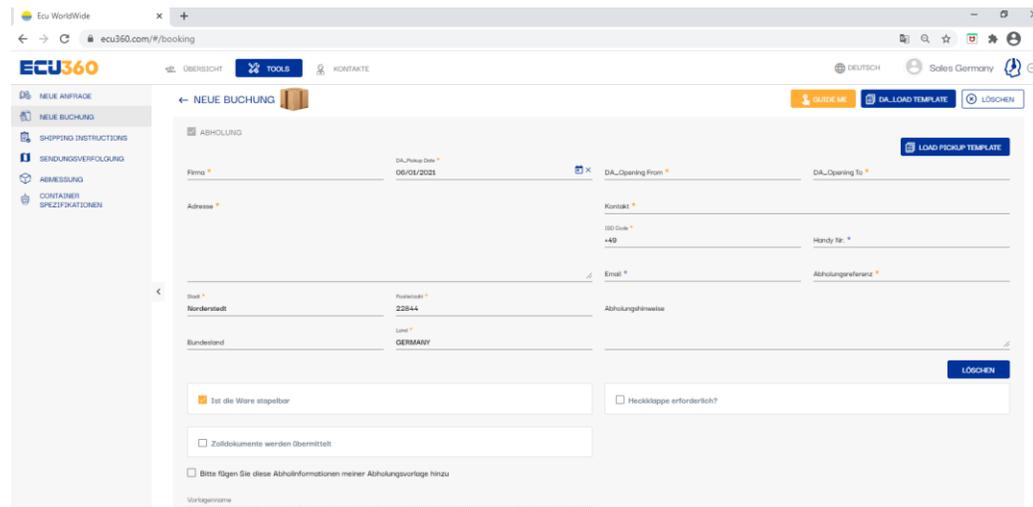
- „ZU“ – Zielort angeben, anschließend öffnet sich das Feld „LIEFERUNG“ für weitere Daten. Hier besteht ebenfalls die Möglichkeit nach „Stadt“ und „PLZ“ zu suchen.



Bei einer CFS Buchung müssen die Einstellungen für ABHOLUNG und LIEFERUNG nicht weiter beachtet werden.

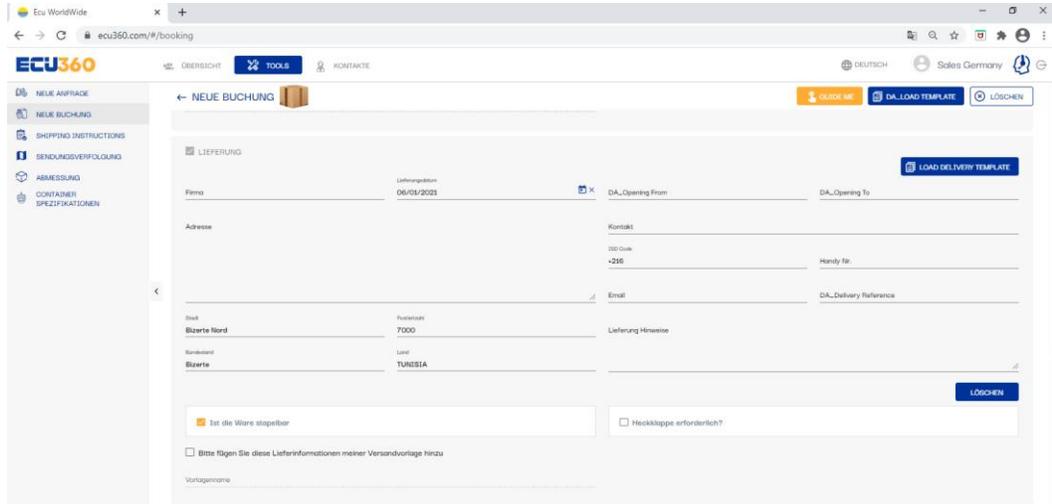
### 3. ABHOLUNG

- Vorlaufdaten eingeben.

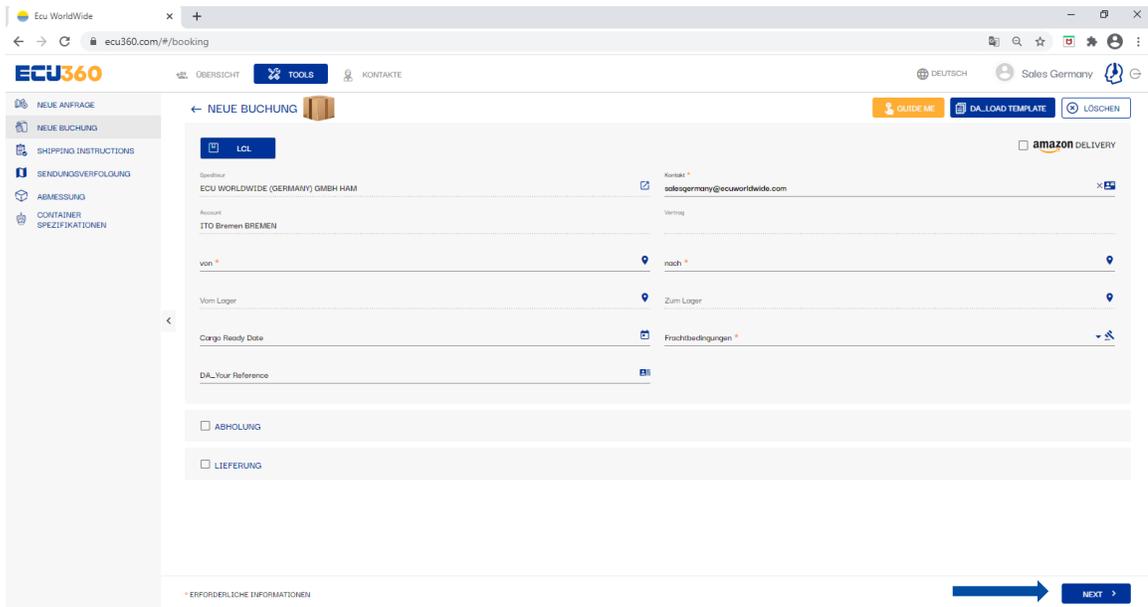


#### 4. LIEFERUNG

- Nachlaufdaten eingeben.



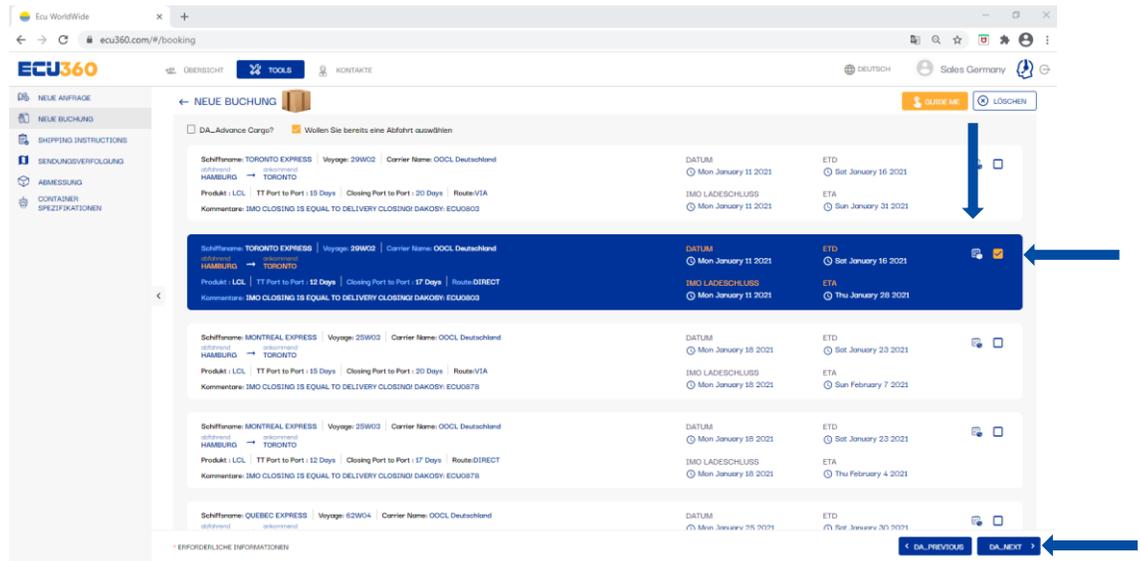
Klicken Sie bitte anschließend auf das blaue Feld „Next“, um auf die nächste Seite zu gelangen.



#### 5. ABFAHRT

- Bitte wählen Sie ein passendes Schiff aus. Das gelbe Feld mit dem blauen Haken muss bei dem ausgewählten Schiff sichtbar sein.
- Über das Symbol „Sailing Details“ können weitere Details zu der jeweiligen Abfahrt eingesehen werden.

- Klicken Sie auf das blaue Feld „Next“, wenn Sie eine Abfahrt ausgewählt haben.

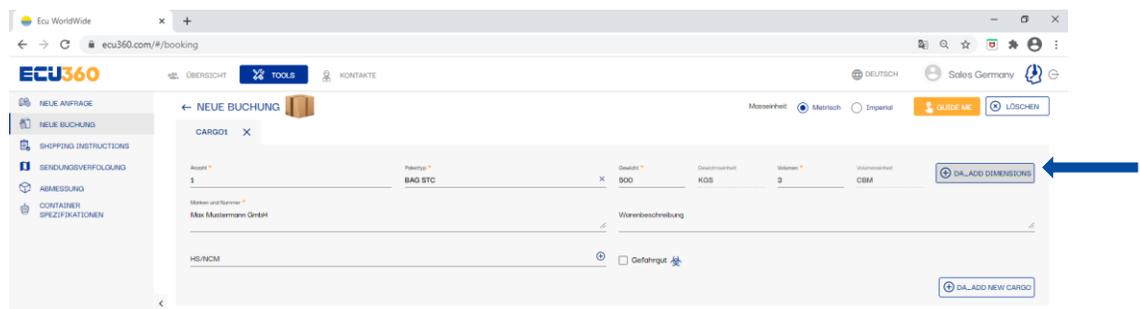


The screenshot shows the 'NEUE BUCHUNG' (New Booking) page in the ECU360 system. It displays a list of shipping options for a route from Hamburg to Toronto. The second option, 'TORONTO EXPRESS' (Voyage: 29W02, Carrier: OOCL Deutschland), is highlighted in blue. A blue arrow points to the 'DA\_NEXT' button at the bottom right of the page, and another blue arrow points to the blue selection bar for the highlighted option.

Schiffname	Voyage	Carrier Name	DATUM	ETA
TORONTO EXPRESS	29W02	OOCL Deutschland	Mon January 11 2021	Sat January 16 2021
TORONTO EXPRESS	29W03	OOCL Deutschland	Mon January 18 2021	Sat January 23 2021
TORONTO EXPRESS	29W04	OOCL Deutschland	Mon January 18 2021	Thu February 4 2021

## 6. LADUNGSINFORMATIONEN

- Bitte pflegen Sie alle Sendungsdaten ein.
- Die „Abmessungen“ können Sie über das Feld „ADD DIMENSIONS“ hinzufügen. Klicken Sie zum Bestätigen bitte auf das blaue Pluszeichen. Bei mehreren Packstücken wiederholen Sie bitte diesen Schritt. Anschließend klicken Sie bitte auf „SAVE DIMENSIONS“.
- Bei verschiedenen Abmessungen wird die Anzahl automatisch summiert.



The screenshot shows the 'CARGO' section of the booking interface. It displays a table with columns for 'Anzahl', 'Parties', 'Quantity', 'Meters', and 'Dimension'. The first row shows '1' quantity, 'BAO STC' parties, '500' quantity, 'KOS' meters, and 'CBM' dimension. A blue arrow points to the 'DA\_ADD DIMENSIONS' button on the right side of the table.

Anzahl	Parties	Quantity	Meters	Dimension
1	BAO STC	500	KOS	CBM

**Dimensionen** ✕

Unit of measurement  Metrisch  Imperial

Länge \* Breite \* Höhe \* Stücke \* Gewicht +

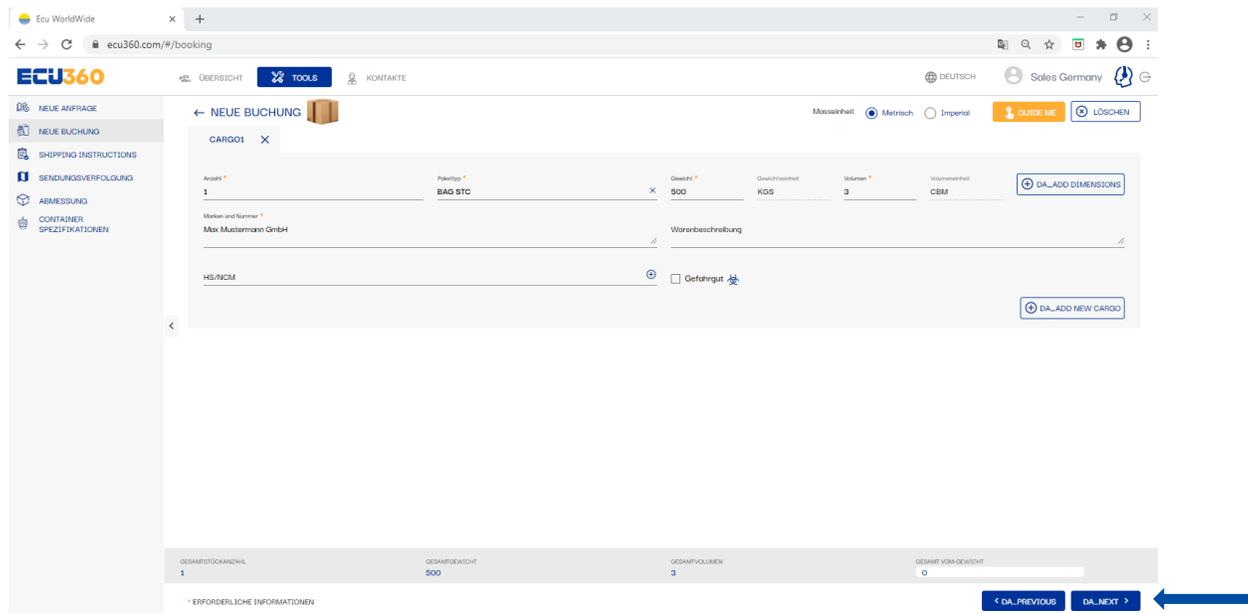
**i** Bitte geben Sie die Länge in "Längeneinheit" und in "Gewichteinheit" ein.

Länge (CM)	Breite (CM)	Höhe (CM)	Stücke	Gewicht (KGS)
180	200	180	2	500

✎ 🗑

✓ SAVE DIMENSIONS
←

Klicken Sie bitte auf das blaue Feld „NEXT“, wenn Sie alle Ladungsinformationen ausgefüllt haben.



The screenshot shows the ECU360 booking interface. The main form is titled "NEUE BUCHUNG" and contains a "CARGO1" entry. The form fields include:

- Anzahl:** 1
- Paletten:** BAG STC
- Gewicht:** 500
- Gewichtseinheit:** KGS
- Volumen:** 3
- Volumeneinheit:** CBM
- Waren und Nummer:** Max Mustermann GmbH
- Warenbeschreibung:** (empty)
- HS/NCM:** (empty)
- Gefahrgut:**

At the bottom of the form, there is a summary table:

GESAMTSTÜCKANZAHL	GESAMTGEWICHT	GESAMTVOLUMEN	GESAMT VOLUMENEINHEIT
1	500	3	0

At the bottom right of the form, there are navigation buttons: ← DA\_PREVIOUS and DA\_NEXT →. A blue arrow points to the "DA\_NEXT" button.

## 7. ZUSÄTZLICHE INFORMATIONEN

### a. RELATED REFERENCE

- „PICKUP“ + „DELIVERY“ + „YOUR REFERENCE (Kundeninterne Referenz)“ mit dem blauen Pluszeichen hinzufügen

**DA\_RELATED REFERENCE** ▲

Reference Type	Name

+

## 8. ZUSÄTZLICHE INSTRUKTIONEN

- Zollabwicklung wird durch ECU gemacht?  
= hiermit ist die Ausfuhrerklärung und nicht die Z-Nummer gemeint

**ZUSÄTZLICHE INSTRUKTIONEN** ^

<input type="checkbox"/> Zollabwicklung wird durch gemacht <input checked="" type="checkbox"/> Ist die Ware stapelbar <small>Zusätzliche Informationen für Booking Desk</small>	<input type="checkbox"/> Überlänge/Überhöhe <input type="checkbox"/> Begassung notwendig <small>DA_Internal Remarks for your reference only</small>
---	---

---

## 9. PARTEIEN

- AMS Daten übermitteln oder BL Parteien Eingabe möglich

**PARTEIEN** ^

<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; margin-bottom: 5px;"> <p>Shipper <span style="float: right;">⊕</span></p> <hr/> <p>Shipper Reference</p> </div>	<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; margin-bottom: 5px;"> <p>Consignee <span style="float: right;">⊕</span></p> <hr/> <p>Consignee Reference</p> </div>
<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px;"> <p>Notify <span style="float: right;">⊕</span></p> <hr/> <p>Notify Reference</p> </div>	<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px;"> <p>Also Notify <span style="float: right;">⊕</span></p> <hr/> <p>Also Notify Reference</p> </div>

## 10. ANGEHÄNGTE FILES

- Dokumente anhängen (Bsp. MRN, DGD, MSDS)

**ANGEHÄNGTE FILES** ^

DATEI HEREINZIEHEN

Laden Sie nur Dateien mit den Endungen .jpg, .png, .bmp, .pdf, .doc, .dot, .xls, .xlt, .xlb, .xlsx, .docx hoch.

DA\_UPLOAD FILES

## 11. VORLAGEN SPEICHERN

- Es besteht die Möglichkeit, die Buchung als VORLAGE zu speichern. Diese können Sie bei Ihren nächsten Buchungen aufrufen. Dafür bitte hier einen Vorlagennamen einfügen und auf „Als Vorlage speichern“ klicken.

ALS VORLAGE SPEICHERN ▾

Vorlagenname  
Buchung XY

DA...Saving this as a template helps you reduce enter repetitive data.

Als Vorlage speichern

---

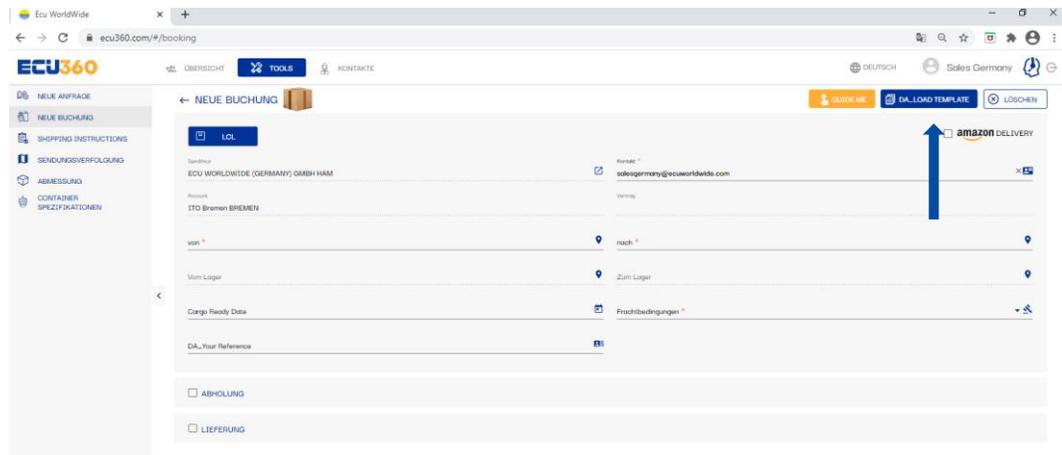
ERFORDERLICHE INFORMATIONEN

DA...PREVIOUS BESTÄTIGEN

Durch den Klick auf „BESTÄTIGEN“ wird die Buchung übermittelt.

## 12. GESPEICHERTE VORLAGEN AUFRUFEN

- Hier erscheinen Ihre gespeicherten Vorlagen für zukünftige Buchungen



ECU360

NEUE ANFRAGE  
NEUE BUCHUNG  
SHIPPING INSTRUCTIONS  
SENDUNGSVERFOLGUNG  
ABMESSUNG  
CONTAINER  
SPEZIFIKATIONEN

← NEUE BUCHUNG

amazon DELIVERY

LOL

Standort  
ECU WORLDWIDE (GERMANY) BREIH HAM

Kontakt  
salesgermany@ecuworlwide.com

Reisort  
ITO Bremen BREMEN

Von \*  
Von Lager

Nach \*  
Zum Lager

Cargo Ready Date

DA...Your Reference

Frachtbedingungen \*

ABHOLUNG

LIEFERUNG

## 4) BL Instruktionen

### 1. DASHBOARD – klicken Sie auf “SENDUNGSÜBERSICHT“

2. Klicken Sie auf  “create SI” der entsprechenden Buchung. Die Daten werden dann aus der ausgewählten Buchung übernommen und automatisch eingetragen. Bitte beachten Sie, dass bei der Sendungssuche der Zeitraum für die Abfahrten entsprechend gefiltert ist.

BILL OF LADING NUMBER	BUCHUNGSREFERENZ	STATUS	KUNDEN REFERENZ	HERKUNFT	EMPFANGSHAFEN	POD	GEWICHT	VOLUMEN	FT
HAM/AQJ/09536	HAM/AQJ/1199883	Confirmed	580623392	HAMBURG	AQABA	AQABA	589.79	1.878	1.878

### 3. SHIPPING INSTRUCTIONS

- Buchungsreferenzen und BL Nummer wurden automatisch übermittelt

← SHIPPING INSTRUCTIONS

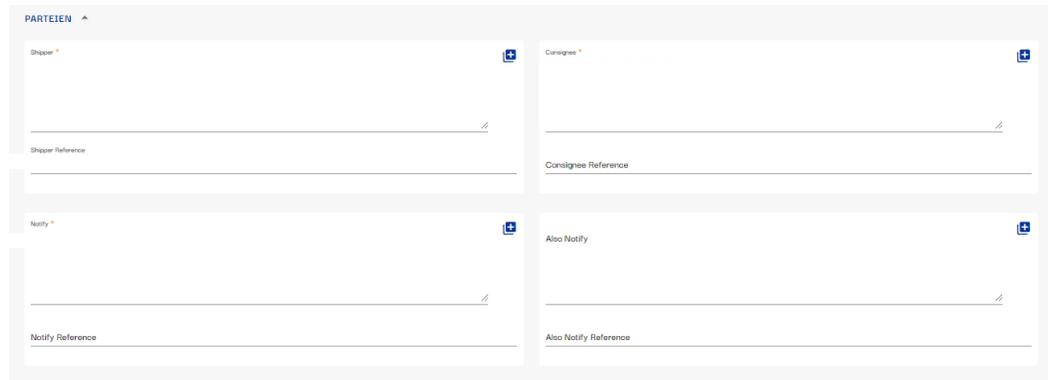
HAM/MSY/1234567

HAM/MSY/12345

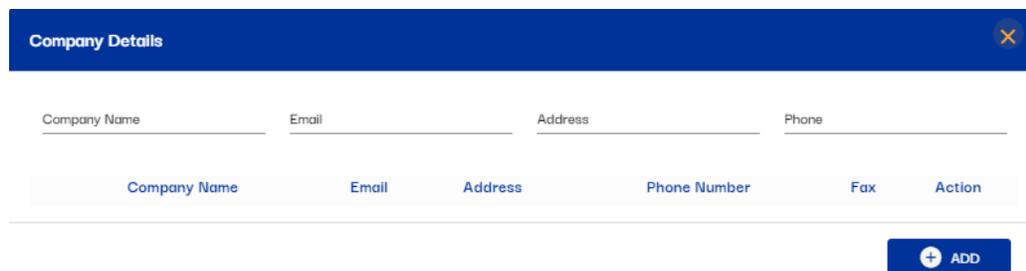
DATEN LADEN

#### 4. PARTEIEN

- Bitte geben Sie die Daten ein.



- Über das blaue Pluszeichen haben Sie die Möglichkeit Adressen in Ihr persönliches Adressbuch hinzuzufügen, um bei weiteren BL Instruktionen wieder darauf zurückgreifen zu können.



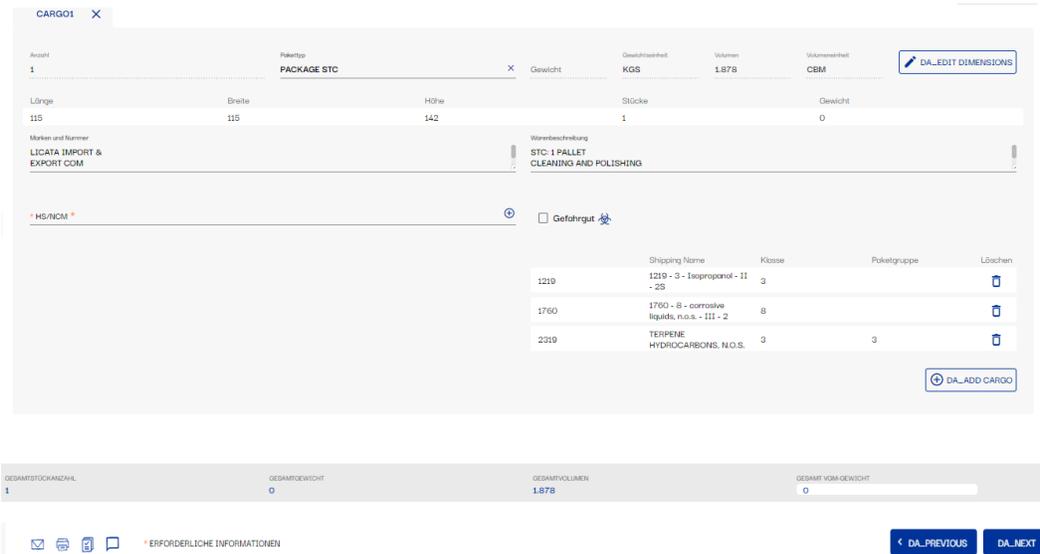
#### 5. ROUTING

- Pflichtfelder wurden bereits automatisch übermittelt, können jedoch angepasst werden.
- Klicken Sie bitte auf das blaue Feld „Next“, um zur nächsten Seite zu gelangen.



## 6. LADUNGSINFORMATIONEN

- Pflichtfelder wurden bereits aus der Buchung und Anlieferung automatisch übermittelt. Bitte prüfen Sie die Richtigkeit und klicken Sie anschließend auf das blaue Feld „Next“.



**CARGO** X

Anzahl: 1, Pakettyp: PACKAGE STC, Gewicht: 1.878 KGS, Volumen: 0 CBM. [DA\\_EDIT DIMENSIONS](#)

Länge: 115, Breite: 115, Höhe: 142, Stücke: 1, Gewicht: 0

Warenbeschreibung: STC: 1 PALLET CLEANING AND POLISHING

HS/NCM:  Gefahrgut

	Shipping Name	Klasse	Paketgruppe	Löschen
1219	1219 - 9 - Isopropanol - II - 2S	3		
1760	1760 - 8 - cosmotic liquids, n.o.s. - III - 2	8		
2310	TERPENE HYDROCARBONS, N.G.S.	3	3	

[DA\\_ADD CARGO](#)

GESAMTSTÜCKANZAHL: 1, GESAMTGEWICHT: 0, GESAMTVOLUMEN: 1.878, GESAMT VOM GEWICHT: 0

[DA\\_PREVIOUS](#) [DA\\_NEXT](#)

## 7. BODY BL / CONTAINER UND FRACHT DETAIL

- Hier können Sie „freight prepaid, freight collect, shipped on board“ oder andere Remarks einfügen.



**ZUSÄTZLICHE INFORMATIONEN** ^

**Body BL**  
FREIGHT PREPAID  
SHIPPED ON BOARD  
EXPRESS B/L

**Frachtdetails**  
Ausstellungsort: HAMBURG  
Versand: 08/01/2021  
Frachtbedingungen: Prepaid

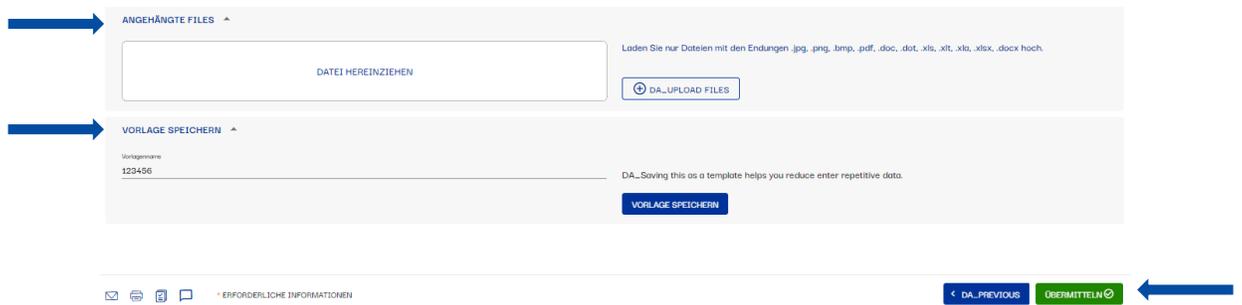
**Container Detail**  
Container: HDMJU 275625-7 (20 DV) Seal

Ausgangstermin: 08/01/2021

Original BL: 0, Kopiere BL: 1

## 8. ANGEHÄNGTE FILES / VORLAGE SPEICHERN

- PDFs oder Bilder hier reinziehen oder zum hochladen klicken
- Es besteht die Möglichkeit, die BL-Instruktion als VORLAGE zu speichern. Diese können Sie beim Einreichen Ihrer nächsten BL-Instruktion aufrufen.
- Durch den Klick auf „ÜBERMITTELN“ wird die BL-Instruktion eingereicht.



ANGEHÄNGTE FILES ^

DATEI HEREINZIEHEN

Laden Sie nur Dateien mit den Endungen .jpg, .png, .bmp, .pdf, .doc, .dot, .xls, .xlt, .xla, .xlsx, .docx hoch.

DA\_UPLOAD FILES

VORLAGE SPEICHERN ^

Vorlagename  
123456

DA\_Saving this as a template helps you reduce enter repetitive data.

VORLAGE SPEICHERN

✉ 📄 🗑️ 🗨️ \*ERFORDERLICHE INFORMATIONEN

< DA\_PREVIOUS ÜBERMITTELN

## 9. GESPEICHERTE VORLAGE AUFRUFEN

- Hier erscheinen Ihre gespeicherten Vorlagen für zukünftige BL-Instruktionen.



← SHIPPING INSTRUCTIONS

GUIDE ME DA\_LOAD TEMPLATE LOL

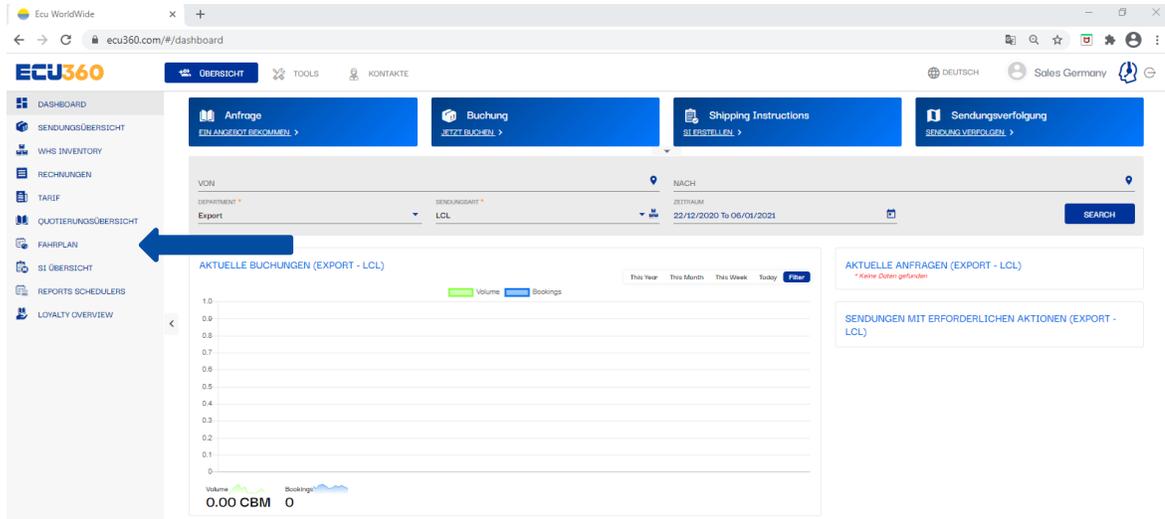
Buchungsreferenz  
HAM/AQJ/1199883

Bill Of Lading Number (K...  
HAM/AQJ/09536

DATEN ZURÜCKSETZEN

## 5) Fahrplan

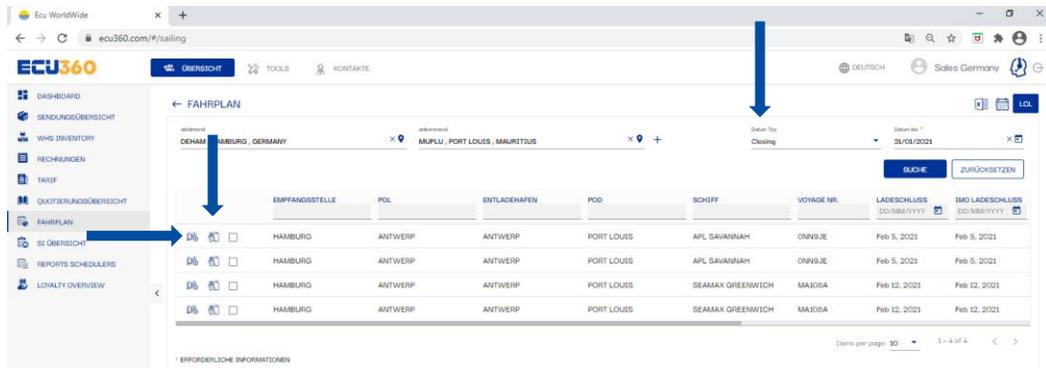
### 1. DASHBOARD – klicken Sie auf „FAHRPLAN“



The screenshot shows the ECU360 dashboard. The left sidebar has a menu with 'FAHRPLAN' highlighted by a blue arrow. The main content area features a search bar for 'Anfrage' and 'Buchung', and a chart titled 'AKTUELLE BUCHUNGEN (EXPORT - LCL)' showing a volume of 0.00 CBM.

### 2. FAHRPLAN

- ABFAHREND – Ladehafen eingeben
- ANKOMMEND – Zielhafen eingeben
- Klicken Sie auf  → es besteht die Möglichkeit ein Angebot einzuholen
- Klicken Sie auf  → sie werden zu den Buchungen weitergeleitet

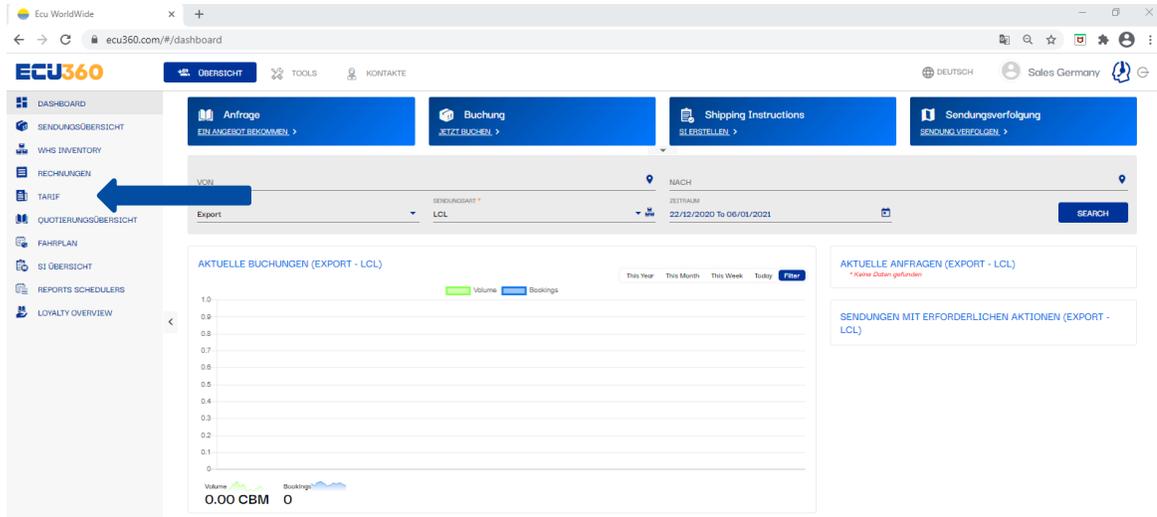


The screenshot shows the 'FAHRPLAN' page in ECU360. The table below lists shipping routes from Hamburg, Germany to Antwerp, Belgium via Port Louis, Mauritius. The table includes columns for 'EMPFANGSSTELLE', 'POL', 'ENTLADENHAFEN', 'POD', 'SCHIFF', 'VOYAGE NR.', 'LADESCHLUSS', and 'IMO LADESCHLUSS'. A blue arrow points to the 'FAHRPLAN' menu item in the sidebar, and another blue arrow points to the 'Suche' button.

EMPFANGSSTELLE	POL	ENTLADENHAFEN	POD	SCHIFF	VOYAGE NR.	LADESCHLUSS	IMO LADESCHLUSS
HAMBURG	ANTWERP	ANTWERP	PORT LOUIS	APL SAVANNAH	ONNBJE	Feb 5, 2021	Feb 5, 2021
HAMBURG	ANTWERP	ANTWERP	PORT LOUIS	APL SAVANNAH	ONNBJE	Feb 5, 2021	Feb 5, 2021
HAMBURG	ANTWERP	ANTWERP	PORT LOUIS	SEAMAX GREENWICH	MAJOSA	Feb 12, 2021	Feb 12, 2021
HAMBURG	ANTWERP	ANTWERP	PORT LOUIS	SEAMAX GREENWICH	MAJOSA	Feb 12, 2021	Feb 12, 2021

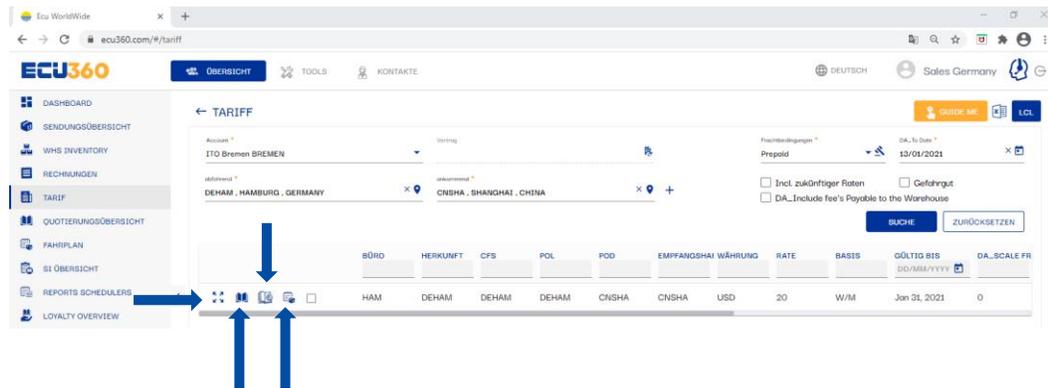
## 6) Tarif

### 1. DASHBOARD – klicken Sie auf „TARIF“



### 2. TARIFSUCHE

- ACCOUNT – Ihr Kundenname ist hier bereits eingetragen
- VERTRAG – Sie können hier einen Named Account auswählen, sofern einer besteht
- FRACHTBEDINGUNGEN – „Prepaid“ oder „Collect“
- DATUM – z.B. 13/01/2021
- ABFAHREND – z.B. Hamburg
- ANKOMMEND – z.B. Shanghai



- Klicken Sie auf  , werden Sie automatisch zu den Quotierungen geleitet
- Klicken Sie auf  , werden Sie automatisch zu den Buchungen geleitet

- Klicken Sie auf  , werden Sie automatisch zum Fahrplan weitergeleitet
- Klicken Sie auf  , besteht die Möglichkeit alle anfallenden Gebühren einzusehen

Tariff Detail										
GEBÜHR	RATE	BASIS	WÄHRUNG	MINIMUM	RATE SCALE	DA_SCALE FROM	DA_SCALE TO	TYP	GÜLTIG AB	GÜLTIG BIS
ISPS	2	/BL	EUR	2				ORIGIN	May 1, 2012	Dec 31, 2021
ANTI-TERROR-COMPLIANCE	4.5	/BL	EUR	4.5				ORIGIN	May 1, 2012	Dec 31, 2021
SOLAS VGM ADMIN FEE	13.5	/BL	EUR	13.5				ORIGIN	Jul 1, 2016	Dec 31, 2021
QUAY DUES	28	/TON	EUR	28				ORIGIN	Aug 1, 2018	Dec 31, 2021
PEAK SEASON SURCHARGE	10	W/M	USD	10				SURCHARGES	Dec 1, 2020	Dec 31, 2021
CHINA FILING FEE	5	/SHIPMENT	EUR	5				SURCHARGES	Feb 1, 2018	Dec 31, 2021
OCEAN FREIGHT	20	W/M	USD	20				FREIGHT	Oct 1, 2020	Jan 31, 2021

## 7) Sendungsverfolgung

1. **DASHBOARD** – klicken Sie auf “SENDUNGSÜBERSICHT” (weiter bei a.) oder „SENDUNGSVERFOLGUNG“ (weiter bei b.)

### a. SENDUNGSÜBERSICHT

Klicken Sie auf . Die Daten werden somit aus der Buchung übernommen und automatisch eingetragen.

BILL OF LADING NUMBER	BUCHUNGSREFERENZ	STATUS	KUNDEN REFERENZ	HERKUNFT	EMPFANGSHAFEN	POD	GEWICHT	VOLUMEN	FT
HAM/PAT/00838	HAM/PAT/1224657	Confirmed	18320202	HAMBURG	BANGKOK PAT	SINGAPORE	740	1,635	1,635

### b. SENDUNGSVERFOLGUNG:

Hier besteht die Möglichkeit nach der BL-, Container-, Buchungsnummer oder Kundenreferenz zu suchen.

← SENDUNGSVERFOLGUNG

Keep me Informed  Please fill in your email to receive   Search New BL  Please search with Billreference

**HAMBOS01402** 5 PACKAGES - 2265.000 kgs - 5.760 cbm

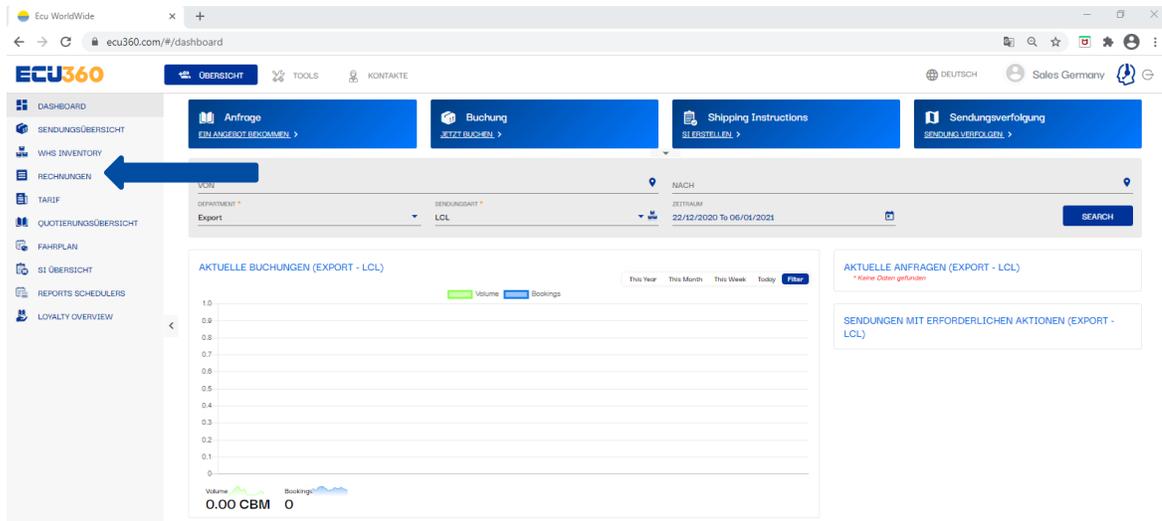


All Events		Shipment details
	<b>Cargo picked up</b> Your cargo has been picked up	USNYC 13/01/2021
	<b>Customs clearance received</b>	USNYC 13/01/2021
	<b>Actual time of arrival at final CFS</b>	USNYC 12/01/2021
	<b>Expected time of arrival at final CFS</b> Your cargo is expected to arrive at our final warehouse in USBOS on 12 Jan 2021	USBOS 12/01/2021
	<b>Customs released</b>	USNYC 11/01/2021
	<b>Cargo stripped</b> Your cargo was unloaded from container TCLU1860221	USNYC 08/01/2021
	<b>Container arrived at warehouse</b> Container TCLU1860221 arrived on 08 Jan 2021	USNYC 08/01/2021
	<b>Container expected at warehouse</b>	USNYC 07/01/2021
	<b>Actual time of arrival</b>	USNYC 04/01/2021
	<b>Expected time of arrival</b>	USNYC 04/01/2021
	<b>Arrival notice sent</b>	USNYC 31/12/2020
	<b>Actual time of departure</b> The vessel ROTTERDAM STAR with Voyage N° 007W sailed from DEHAM on 24 Dec 2020	DEHAM 24/12/2020
	<b>Expected time of departure</b> Planned for departure on vessel ROTTERDAM STAR with Voyage N° 007W on 24 Dec 2020	DEHAM 24/12/2020
	<b>Cargo received at warehouse</b> Your cargo was received at our warehouse, signed by Svenja Krietemeyer	DEHAM 11/12/2020
	<b>Booked</b> Booking received at DEHAM, created by Svenja Krietemeyer	DEHAM 03/12/2020

Shipment details	
Bill Of Lading	HAMBOS01402
Cargo	5 PACKAGES - 2265.000 kgs - 5.760 cbm
Origin	Hamburg
Act. Departure	24/12/2020
DEP Vessel	ROTTERDAM STAR
DEP Container	TCLU1860221
Destination	Boston

## 8) Rechnungen

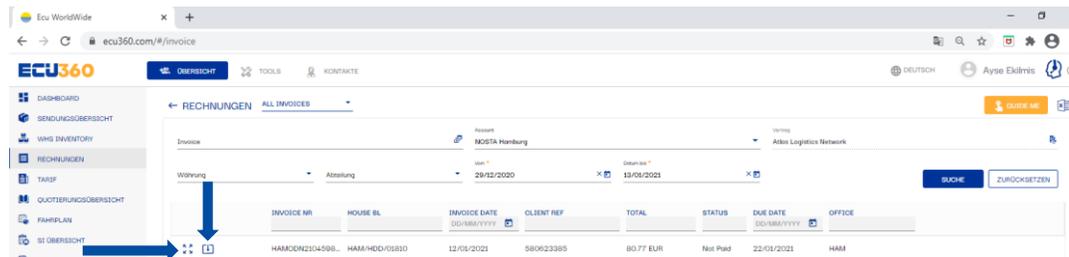
### 1. DASHBOARD – klicken Sie auf „RECHNUNGEN“



The screenshot shows the ECU360 dashboard interface. The left sidebar contains a menu with 'RECHNUNGEN' highlighted by a blue arrow. The main content area displays a search bar with filters for 'DEPARTMENT' (Export), 'SENDUNGART' (LCL), and 'ZEITRAUM' (22/12/2020 To 06/01/2021). Below the search bar, there are two sections: 'AKTUELLE BUCHUNGEN (EXPORT - LCL)' with a line chart showing 'Volume' and 'Bookings' (both at 0.00 CBM), and 'AKTUELLE ANFRAGEN (EXPORT - LCL)' with a message '\*Keine Daten gefunden\*'. A 'SEARCH' button is visible on the right side of the search bar.

### 2. RECHNUNGEN

- Klicken Sie auf , um Abrechnungsdetails einzusehen
- Klicken Sie auf , um Rechnungen herunterzuladen



The screenshot shows the 'RECHNUNGEN' page in the ECU360 system. The page title is 'RECHNUNGEN ALL INVOICES'. There are filters for 'Währung' (Euro) and 'Abteilung' (MUSTA Hamburg). A search bar contains '29/12/2020' and '13/01/2021'. Below the search bar, there is a table of invoices. A blue arrow points to the download icon in the first row of the table.

INVOICE NR	HOUSE BL	INVOICE DATE	CLIENT REF	TOTAL	STATUS	DUE DATE	OFFICE
HAMDON2104598...	HAM-HDD/CSBO	12/01/2021	580623385	80,77 EUR	Not Paid	22/01/2021	HAM

Unter „All Invoices“ besteht die Möglichkeit nach folgenden Punkten zu filtern:

- Outstanding Invoices
- Settled Invoices
- Aging 30 days
- Aging 60 days
- Aging 90 days

## 9) Loyalty Programm

### 1. DASHBOARD – klicken Sie auf “LOYALTY OVERVIEW“

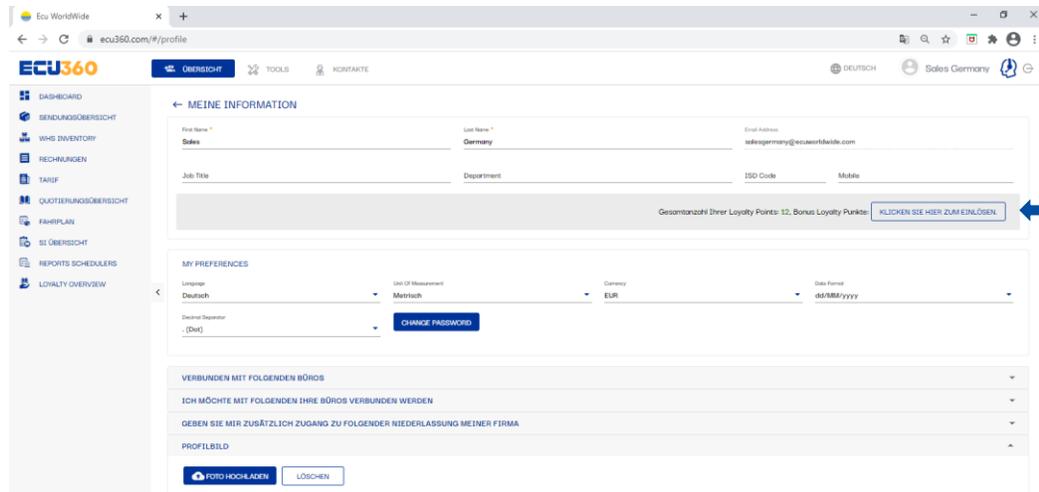
### 2. LOYALTY OVERVIEW

- 1 Punkt = 1 abgerechneter cbm, wenn die Seefracht in Deutschland bezahlt wird
- Hier erhalten Sie einen Überblick, für welche Sendung Ihnen bereits welche Punktzahl gutgeschrieben wurde

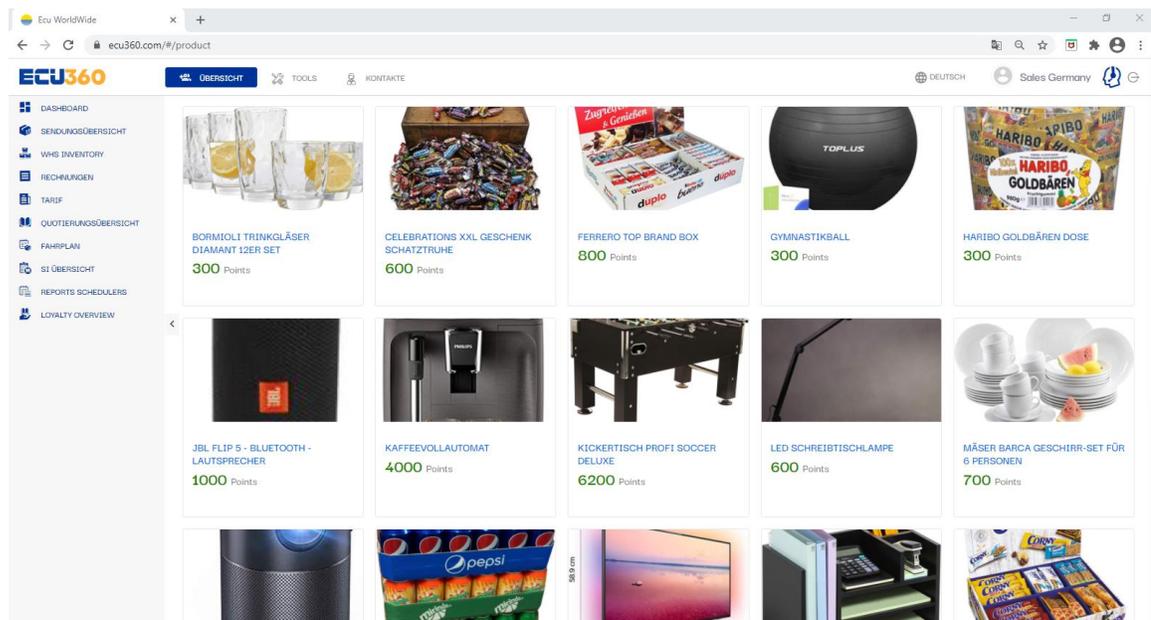
BOOKING REFERENCE	BONUS LOYALTY POINTS	LOYALTY POINTS	REDEEM POINT	ACCOUNT	VERTRAG	LAST REDEEM DATE
HAMB/MA/0575467		5	0	ITO Bremen BREMEN		DD/MM/YYYY
HAMB/BAL/0597670		7	0	ITO Bremen BREMEN		

### 3. PUNKTE EINLÖSEN

- Klicken Sie auf „MEIN PROFIL“
- Anschließend klicken Sie auf „KLICKEN SIE HIER ZUM EINLÖSEN“

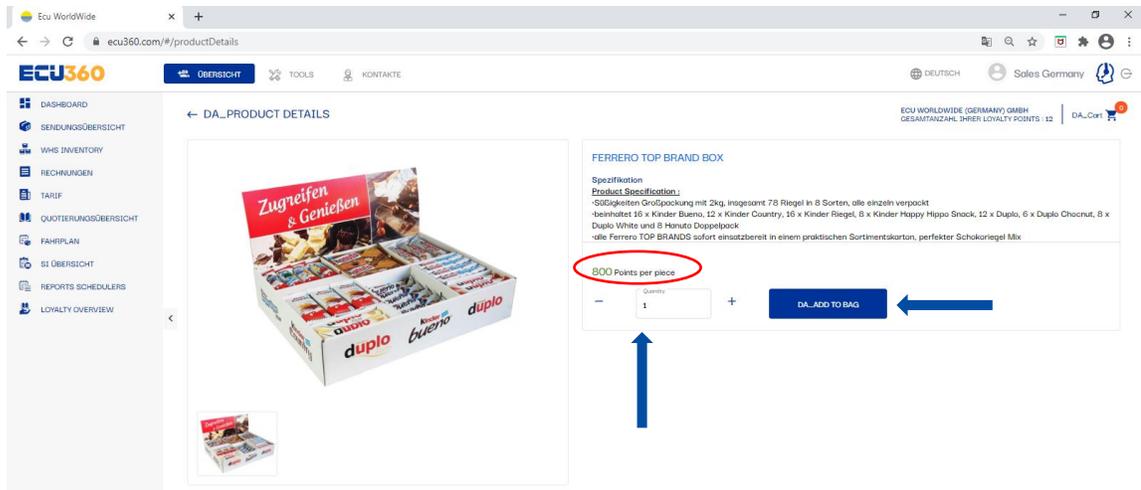


Sie werden zur aktuellen Produktübersicht weitergeleitet.



(Punkte können variieren!)

- Klicken Sie das gewünschte Produkt an, um zur Detailsansicht zu gelangen.**



Dieser Ansicht können Sie auch entnehmen, wieviele Punkte benötigt werden, um dieses Produkt zu erwerben. Über „Quantity“ können Sie die Anzahl bestimmen und über „Add to bag“ fügen Sie das Produkt zu ihrem Warenkorb hinzu.

## 5. Über das Symbol des Einkaufswagens gelangen Sie zu Ihrem Warenkorb.



Sie haben die Möglichkeit ihre Auswahl noch einmal zu bearbeiten oder Ihre Auswahl wieder aus ihrem Warenkorb zu entfernen. Klicken Sie auf „CHECKOUT“ um ihr ausgewähltes Produkt zu bestellen.