
Kort veiledning for avsendere og hentesteder

Innholdsfortegnelse

[Innholdsfortegnelse](#)

[Kort veiledning for avsender/hentested, ver 6.0](#)

[Daglige Oppgaver](#)

[Før henting \(korriger mengder\)](#)

[Legge inn merknader på en transport](#)

[Se om et oppdrag har merknad](#)

[Se alle merknader for et oppdrag](#)

[Skriv ut fraktbrev](#)

[Oppgaver som kun må gjøres en gang](#)

[Tilpasse lister](#)

[Ta bort kolonner fra lister](#)

[Legg til kolonner til lister](#)

[Endre rekkefølge av kolonner](#)

[Redusere antall eposter fra TakeCargo](#)

[Registrere egne hentesteder](#)

[La brukere få tilgang til egne hentesteder](#)

[La en ny aktør få tilgang til et hentested](#)

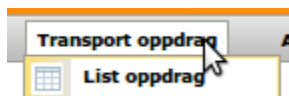
Kort veiledning for avsender/hentested, ver 6.0

Denne veiledningen beskriver hva en vareleverandør minimum må gjøre i webdelen av TakeCargo for å gjennomføre et transportoppdrag. Det beskrives også hva som skal gjøres for å la andre firma overta håndteringen av enkelte hentesteder, samt gi brukere tilgang til kun enkelte hentesteder. Brukere som er assosiert med hentesteder får rollen avsendere og vil kunne endre på transportmengder på oppdrag som sendes ut fra deres hentesteder.

Heftet viser daglige oppgaver som gjøres av avsender og oppgaver som kun gjøres en gang (tilpassing av lister, abonnering på e-post og administrering av brukere/hentesteder). Les gjennom og gjør konfigureringen først for å tilpasse innhold i listene som vises.

Daglige Oppgaver

Før henting (korrigerer mengder)



For hver transport må ansvarlig hos leverandør oppdatere bookingen med riktige godsmengder. Dette gjøres innen avtalt bookingfrist. Transportør vil automatisk få oppdatert sin transportbestilling med endrede mengder. Denne funksjonen er nå blitt forbedret for å gjøre det enklere å oppdatere varemengder.

Velg "List Oppdrag" fra menyen. TakeCargo vil da vise frem en liste over alle transportoppdrag som skal hentes i dag og neste arbeidsdag.

Transportør navn	Leveres navn	Leveres sted	Merkning	F. hentetid	Pl. plass	Ant kulli	M3	Vekt (kg)	Pakket	Lest	Sett merknad
Demo Transportør	Demo kjøper	oslo		13.08.11 12:00:00	5,0	0	0,0	20,0			
Demo Transportør	Demo kjøper	oslo		13.08.11 12:00:00	10,0	0	0,0	0,0			

Endre eventuelle godsmengder (1) og trykk på "Lagre endringer".

Tidspunkter (2) og merknader (3) kan også legges inn samtidig dersom dette er konfigurert. Se under.

HINT Du kan selv velge hvilke kolonner som skal vises i lista. Se hvordan man tilpasser lister bak i veiledningen. "Pakke" tidspunkt vises ikke som default og for å få til "Sett merknad" må "Mulighet for opprettelse av merknad" krysses av på listekonfigurasjonssiden.

Etter at knappen "Lagre endringer" er trykket vil TakeCargo behandle endringene og når ferdig blir listen igjen vist på skjermen.

Listen vil nå vise alle endringer som er gjort markert med grønn farge. Dette gjør det enklere å se hvilke transportører som er endret av leverandør og hvilke som ikke er det.

Transportør navn	Leveres navn	Leveres sted	Merkning	F. hentetid	Pl. plass	Ant kulli	M3	Vekt (kg)	Pakket	Lest
Demo Transportør	Demo kjøper	oslo		13.08.11 12:00:00	6,0	0	0,0	21,5		
Demo Transportør	Demo kjøper	oslo		13.08.11 12:00:00	10,0	1	0,0	0,0		

HINT Listen kan sorteres ved å trykke på tittelen for ønsket kolonne. Trykk flere ganger for å få riktig rekkefølge.

Legge inn merknader på en transport

Dersom man har behov for å gi kommentarer, eller beskjeder om en transport, kan dette gjøres i TakeCargo. Beskjedene vil være synlige for både transportkjøpere og transportører. I tillegg vil merknadene bli skrevet ut på fraktbrevet.


Velg at merknader skal kunne opprettes i lister som forklart i kapitlet "[Tilpasse lister](#)" lenger ned. Høyre siden av oppdragslisten vil se ut som i figuren under.

F. hentetid	Pl. plass	Ant kylli	M3	Vekt (kg)	Pakket	Lest	Sett merknad
13.08.11 12:00:00	6,0	0	0,0	21,5	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
13.08.11 12:00:00	10,0	1	0,0	0,0	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Hentes port 22
F. hentetid	Pl. plass	Ant kylli	M3	Vekt (kg)	Pakket	Lest	Sett merknad

Skrive inn en eventuell merknad for et oppdrag og trykk "**Lagre endringer**". Merknadsfeltet vil bli nullstilt, men merknaden finnes lagret for oppdraget. Dette ser du ved at det kommer et rødt utropstegn på oppdraget, helt til venstre i lista. Nye merknader kan legges inn når som helst og alle vil bli tatt vare på.

Se om et oppdrag har merknad

Beskjeder som er lagt inn på et oppdrag vises ved at oppdraget får et rødt utropstegn .



Transportør navn	Leveres navn	Leveres sted	Merkning	F. hentetid	Pl. plass	Ant kylli	M3	Vekt (kg)	Lest
 Demo Transportør	Demo kjøper	oslo		03.08.11 12:00:00	10,0	0	0,0	0,0	<input type="checkbox"/>
Transportør navn	Leveres navn	Leveres sted	Merkning	F. hentetid	Pl. plass	Ant kylli	M3	Vekt (kg)	Lest

Klikk på utropstegnet vil vise siste merknad.

Opprettet	Medlems id	Innhold
09.08.11 18:13:20	DemoKjøper (DemoKjøper)	testing 2
09.08.11 11:24:01	DemoKjøper (DemoKjøper)	testing

Se alle merknader for et oppdrag

Gå inn på detaljsiden for oppdraget. Merknadene vises nederst.

Opprettet	Medlems id (Brukerid)	Innhold	
09.08.11 18:13:20	DemoKjøper (DemoKjøper)	testing 2	
09.08.11 11:24:01	DemoKjøper (DemoKjøper)	testing	

Skriv ut fraktbrev

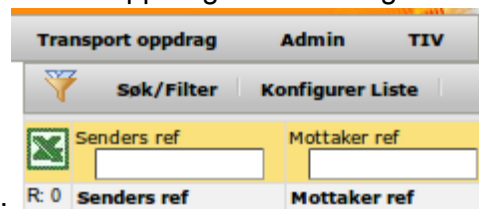
Søk/Filter		Konfigurer Liste
<input checked="" type="checkbox"/>	Kjøper navn	Mottaker ref
<input type="text"/>	<input type="text"/>	
	Demo kjøper	20110704011
	Demo kjøper	20110704010

Standard fraktbrev kan når som helst lagres som en PDF ved å trykke på tegnet for et oppdrag i listen.

Oppgaver som kun må gjøres en gang

Tilpasse lister

Man kan selv velge hvilke kolonner som skal være med i oppdragslistene. Velg “List oppdrag”



i menyen og så trykke på linken “Konfigurer liste”:

Lagre **Tilbakestill** **Avbryt**

Senders ref	Mottaker ref	Pl.plass	Ant koll/pl	Kubikk (m ³)	Laste meter (m)	Vekt (kg)	Kjøpers godstype	Lev navn	Hentes By	Leveres By	Svarfrist	Faktura status	Kjøpers pris
1													

Konfigurerbar liste, hvordan: 2

Vi har nå lagt til en ekstra funksjon der du kan spesifisere hvilke elementer som skal være med i de forskjellige listene/sidene du har tilgang til og i hvilken rekkefølge du vil at de skal være.

Bruk: Utvid (klikk på 'pluss' bildet) hovedelementene (tre-listen, venstresiden) du er interessert i å ha med i listen (noen av hovedelementene er allerede utvidet), deretter bruker du **dra-og-slipp** for å plassere ønskede elementer opp på det grå området i toppen av siden (dette er tabell-header/top for hver liste). Du kan også endre rekkefølgen på de valgte elementene ved å bruke **dra-og-slipp** for å plassere dem i ønsket posisjon. Når elementene er slik du ønsker, klikker du på **LAGRE** knappen i bunnen av siden.

MERK: de valgte elementene fra tre-listen, vil ha en gul bakgrunnsfarge, disse elementene er det ikke mulig å velge igjen (det er ikke tillatt å ha mer enn 1 element av samme typen valgt). Du kan også fjerne elementer fra elementlisten, ved å bruke **dra-og-slipp** og sleppe de på utsiden av det grå området.

3

- Transportoppdrag
- Hoveddetaljer
 - Pl.plass
 - Ant kolli/pl
 - Kubikk (m³)
 - Laste meter (m)
 - Vekt (kg)
 - Merking
 - Vekt på topp
 - Kjøpers pris
 - Transportørs pris
- Referanser
 - Senders ref
 - Senders ref tekst
 - Internid
 - Sendingsnummer
 - Mottaker ref
 - Mottaker ref tekst
 - Vinner ref

Øverst i vinduet (1) vises de kolonnene som er i bruk når lister skal vises. Til høyre på siden står en huskeliste på hvordan man endrer kolonnene (2). Helt til venstre står en liste (3) med alle elementer i et oppdrag som det er mulig å vise i kolonner i lister.


Ett plusstegn (⊕) utvider en gruppe med kolonner.

Ta bort kolonner fra lister

For å ta bort kolonner fra lister, pek med musa på ønsket kolonne (1), trykk ned venstre museknapp og hold knappen nede. Dra så musepekeren bort til lista til venstre (3) og slipp opp museknappen over lista. Kolonnen er nå blitt borte fra (1).

Trykk på knappen “Lagre”.

Legg til kolonner til lister

Et hvert element i listen til venstre (3) kan legges inn som en ny kolonne i lister. Pek med musa på ønsket element i lista (3), trykk ned venstre museknapp og hold knappen nede. Dra musepekeren opp mot kolonnevisningen (1) uten å slippe museknappen. Navn på ønsket element vil vises ved musepekeren. Når musepekeren kommer over kolonnevisningen (1), vises tegnet . Slipp museknappen og det nye elementet vil vises i lista.



Senders ref	Mottaker ref	Pl.plass	Lastemeter (m)	Ant kol	Klientens By	Leveres By	Svarfrist	Kubikk (m3)	Vekt (kg)	Kjøpers godstype
-------------	--------------	----------	----------------	---------	--------------	------------	-----------	-------------	-----------	------------------

Trykk på knappen “Lagre”.

Endre rekkefølge av kolonner

Bruk musepekeren til å dra en kolonne fra en posisjon og til en annen. Husk å trykke på knappen “Lagre”.

Redusere antall eposter fra TakeCargo

Denne operasjonen kan kun utføres av superbrukere.

TakeCargo sender eposter til kontaktperson(er) for å varsle om mange hendelser i systemet. Man kan imidlertid slå av mange av disse varslene slik at kun det man anser for nødvendige eposter blir sendt fra TakeCargo.

Logg på TakeCargo og velg *Admin -> Konfigurer -> Systemkonfigurasjon* i menyen. Deretter, klikk på fanen “*Meldingspreferanser*”. Følgende side vil vises:

Meldingspreferanser						
Meldingstype ▲	E-mail	SMS	Transport XML - FTP	Transport XML - HTTPGET	Transport XML - HTTPPOST	Alternativ E-mail
Data valideringsfeil	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>
Generell informasjons melding	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>
Meldingskwittering på melding mottat	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>
Oppdatering av oppdrag	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>
Oppdrag avslått	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>
Oppdrag avslått etter aksept	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>
Oppdrag status endring	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>
Oppdrag trukket tilbake	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>
Oppdrag trukket tilbake etter aksept	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>
Oppdragsmerknad	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>
TakeCargo system feil	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>
Tilbakemelding på transportoppdrag	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>
TrackAndTrace	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>
Varsel om at det er flere enn ett (1) oppdrag som finnes registrert i databasen.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>
XML validerings feil	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>

Kan håndtere split [barn] meldinger (TransportXML)
 Kan håndtere split [forelder] meldinger (TransportXML)
 Send TrackAndTrace meldinger UTEN konvolutt

I kolonnen "Email", velg bort alt unntatt valget "Tilbakemelding på transportoppdrag". Trykk så på knappen "Lagre Meldingskonfigurasjon".

TakeCargo vil nå kun sende en epost til kontaktpersonen for hvert nye transportoppdrag som kommer inn.

Dersom alle bokser i kolonnen tas bort vil TakeCargo aldri sende epost til kontaktpersonen. I kolonnen "Alternativ email" kan man legge inn tilleggsadresser som man vil at epost skal gå til. Flere epostadresser kan legges inn, adskilt med komma.

Registrere egne hentesteder

Denne operasjonen kan kun utføres av superbrukere.

Alle hentesteder hos en leverandør med eget GLN må registreres i TakeCargo. Når et hentested er registrert kan tilgangen til transporter fra dette begrenses for egne brukere.

I tillegg kan en leverandør "outsource" håndteringen av enkelte hentesteder til en annen leverandør i TakeCargo Systemet (tredjepartsleverandør). Denne tredjepartsleverandøren vil da få tilgang til å se og håndtere transporter fra disse hentestedene.

Bruker må være pålogget som superbruker. Velg følgende fra menyen: *Admin -> Konfigurerer -> Systemkonfigurasjon* i menyen. Deretter, klikk på fanen "Konfigurering av egne hentesteder (lokasjoner)".

Siden viser en oversikt over egne hentesteder, samt hentesteder hvor man har overlatt håndteringen til en annen aktør. I tillegg vil man se hvilke hentesteder man har begrenset tilgangen til slik at kun enkelte av egne brukere vil se transporter fra dette hentestedet.

Konfigurering av egne hentesteder (lokasjoner)					
Hentested navn	GLN	På vegne av	Egne brukere	Varegruppe filter	Handling
test hentested 1	7031000000021		• janodemo1		
test hentested 2	7031000000038		• dlbruker	• testfilter1	
					Ny

Filter for aktører dere vil skal handle på vegne av dere					
Hentested navn	GLN	Tredjepart	Varegruppe filter	Handling	
					Ny

Eksemplet viser at denne leverandøren har registrert to av sine hentesteder inn i systemet. Det er også registrert hvilke brukere som skal ha tilgang til å se og håndtere transporter fra disse hentestedene. I tillegg vil det også vises hvilke hentesteder man har gitt tilgang til at tredjepartsleverandør skal håndtere.

hentesteder (lokasjoner)

Egne brukere	Varegruppe filter	Handling
Ny		

Endre ✖

Hentested navn:

Hentested GLN:

Komma (,) separer godstype filter hvis flere enn en (1)

Varegruppe filter:

Adresse:

Postnr.:

By:

Land:

Lokale brukere dette gjelder for:

Sett brukere

Lagre

Trykk på knappen “Ny” i det øvre panelet og et nytt vindu vil bli vist på skjermen. Dette vinduet har felt som må fylles ut om hentestedet. Fyll ut med navn på hentestedet, GLN og adresse. **GLN som legges inn må være gyldig og vil bli sjekket av systemet.**

Trykk på knappen “Lagre” når du er ferdig.

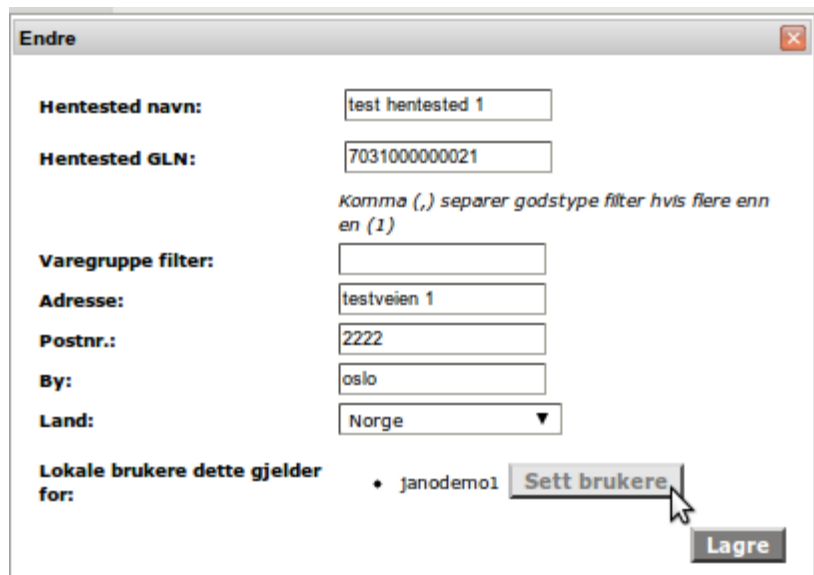
For å legge inn neste hentested, trykkes knappen “Ny” på nytt.

Dersom man er en tredjepartsleverandør vil hentesteder man er blitt tildelt fra andre leverandører vises i sin egen “Konfigurering av egne hentesteder (lokasjoner)” liste. Man kan da gi tilgang til brukere på vanlig måte.

La brukere få tilgang til egne hentesteder

Gi kun enkelte brukere tilgang til transporter fra registrerte hentesteder.

HINT Denne funksjonen gjør at kun ansatte på et lager vil se transporter fra dette hentestedet.



Endre

Hentested navn: test hentested 1

Hentested GLN: 703100000021

Komma (,) separer godstype filter hvis flere enn en (1)

Varegruppe filter:

Adresse: testveien 1

Postnr.: 2222

By: oslo

Land: Norge

Lokale brukere dette gjelder for: • janodemo1

Sett brukere

Lagre

Bruker må være pålogget som superbruker. Velg følgende fra menyen: *Admin > Konfigurer > Systemkonfigurasjon > Konfigurering av egne hentesteder.*

Systemet vil vise en side som gir oversikt over egne hentesteder som man har overlatt til andre, samt hvilke egne hentesteder som har begrenset tilgang.

Tilgangskontroll for hentestedet gjøres ved å trykke på knappen "Sett brukere" som vil vise en liste med alle registrerte brukere på aktøren. Kryss av for de brukerne som man vil skal ha tilgang til transporter fra hentestedet. Trykk på knappen "Sett valgte" for å lagre valget. Trykk så på knappen "Lagre" for å lagre alle disse brukerne for hentestedet.

Disse brukerne vil da være de eneste av egne brukere som har tilgang til dette hentestedet. Denne funksjonaliteten vil fungere likt for egne hentesteder og for hentesteder som man håndterer på vegne av andre leverandører.

Advarsel: *Dersom man ikke registrerer noen brukere på et hentested vil alle brukerne hos aktøren få tilgang til dette hentestedet. Superbrukere vil alltid få tilgang til alle hentesteder.*

La en ny aktør få tilgang til et hentested

Bruker må være pålogget som superbruker. Velg følgende fra menyen: *Admin > Konfigurer > Systemkonfigurasjon > Konfigurering av egne hentesteder.*

Trykk på knappen "Ny" der det står "Filter for aktører dere vil skal handle på vegne av dere" og det vil legge seg et nytt vindu over siden.

Filter for aktører dere vil skal handle på vegne av dere

Tredjepart	Varegruppe filter	Handling
------------	-------------------	----------

Ny

Endre [X]

Hentested navn: test hentested 1 ▼

Hentested GLN: 703100000021

Varegruppe filter:

Adresse: testveien 1

Postnr.: 2222

By: oslo

Land: Norge ▼

Aktør som skal handle på vegne av dere:

Feltet "Hentested navn" vil vise en liste over alle hentesteder som man har registrert. Velg det hentestedet som tredjepartsleverandør skal håndtere og detaljene om hentestedet vil bli fylt ut.

Trykk på knappen "Velg aktør" for å velge hvilken aktør man vil skal håndtere hentestedet. Man vil få en liste over alle aktører i TakeCargo som er registrert som Leverandør.

Når aktøren er valgt vil den vises over "Velg aktør" knappen. Trykk så på knappen "Lagre".

Den tredjepartsleverandøren man har overlatt hentestedet til, vil nå kunne se oppdrag som skal hentes på hentestedet.

Advarsel: Man kan kun overlate håndtering av hentesteder til en annen Leverandør (i TakeCargo terminologi). Det vil si at både leverandør og tredjepartsleverandør må være registrert som Leverandør i TakeCargo.