

---

# Kort veiledning for transportkjøpere

---

# Innholdsfortegnelse

[Innholdsfortegnelse](#)

[Startsiden](#)

[Menyvalg og oversikter](#)

[Registrere Transportoppdrag](#)

[Velg aktører](#)

[Kjøper \(Oppdragsgiver\)](#)

[Leverandør](#)

[Fra juridisk aktør \(Sender\)](#)

[Til juridisk aktør \(Mottaker\)](#)

[Hentested \(Godsets henteadresse\)](#)

[Betaler \(Fraktbetaler\)](#)

[Transportør](#)

[Hoveddetaljer](#)

[Referanser](#)

[Andre referanser](#)

[Service/Tjeneste behov](#)

[Datoer/Tidspunkter](#)

[Andre transport detaljer](#)

[Lastebærere og kolli](#)

[Registrere oppdraget](#)

[Spesifisering og oppbygging av Sending, Kolli og Lastebærere](#)

[Gjenfinning av oppdrag](#)

[Liste Transportoppdrag](#)

[List opp kun det du vil ha](#)

[Søke etter ett eller flere oppdrag](#)

[Transportoppdrag: status og endringer/behandlinger](#)

[Oppdragets forskjellige tilstander](#)

[Endre transportoppdrag](#)

[Legge til en merknad på et oppdrag](#)

[Kopiere et transportoppdrag](#)

# Startsiden

## Menyvalg og oversikter



The screenshot shows the TakeCargo web application interface. At the top, there is a navigation bar with the TakeCargo logo, the word "Startside", and several icons (home, email, help, close). Below the navigation bar, there is a menu with options: "Transport oppdrag", "Admin", "Ruter", and "Kostnadshåndtering". The user is logged in as "nick humphrey" for "TestBuyer AS" on "08.08.13 10:50:03".

On the left side, there are two profile sections:

- Brukerprofil** (User profile):
 

Fornavn	nick
Etternavn	humphrey
E-mail	takecargotest@gmail.com
Telefon	12121212
Mob	23232323
Språk	no_NO
- Firmaprofil** (Company profile):
 

OrgNo	987654321
GLN	0011223344550
Navn	TestBuyer AS
Telefon	22222222
Beskrivelse	

On the right side, there is a green box containing a list of system updates and bug fixes:

- 14/4-2013 kl 14.46 TEST**
- 30/9-2011 kl 13.05 Bugfix produksjonssatt.**
- 30/9-2011 kl 11:45. Problemer:** Vi har avdekket et nytt problem som kun påvirker en kunde. Vi har derfor måtte lage en versjon som fikser dette problemet. Når vi da setter ut den nye fiksen vil systemet være nede i ca 5 minutter (dette vil skje rett etter kl 12:15 kl 13:00).
- 29/9-2011 kl 19:30. LØST:** Nå har vi fått løst hovedproblemet slik at serveren skal være stabil. Beklager problemene dette har medført. PS! problemet med hentedata er også løst nå i samme slengen.
- 29/9-2011 kl 13:15: Problemer.** Vi har oppdaget et problem internt i systemet, som vi er nødt til å få fikset så fort som mulig. Vi måtte derfor ta ned systemet i et par minutter for å slå på ekstra logging. Systemet vil kjøre som normalt inntil videre. Når vi har fått lokalisert problemet, og laget en fiks for dette, så må vi igjen ta ned systemet i et par minutter.
- 29/9-2011 kl 09:30 Bugfix produksjonssatt.**
- 29/9-2011 kl 09:15 Problem:** vi har litt problemer med tilkoblingen mot databasen, som gjør at systemet blir litt ustabil. Vi har nå fått laget en fix som bør rette opp i dette. Vi legger i samme slengen inn en fiks som bør gjøre de fleste søk endel raskere enn det er i dag.
- 28/9-2011 kl 12:40. Bugfix er produksjonssatt.**
- 28/9-2011 kl 12:15: BUGFIX:** Vi må legge ut en bugfix for versjonen vi har ute i dag. Denne vil rette opp problemet med å benytte ( \* ) i søkene. Når denne fiksen er på plass så benytter \* hvis man vil ha "lik" verdien. Dvs starter man med \*43434 i feltet, så får man inn alle oppdrag som slutter med 43434. Setter man \* på slutten, eks: 43434\*, så får man alle oppdrag som starter med 43434. Setter man derimot \* foran

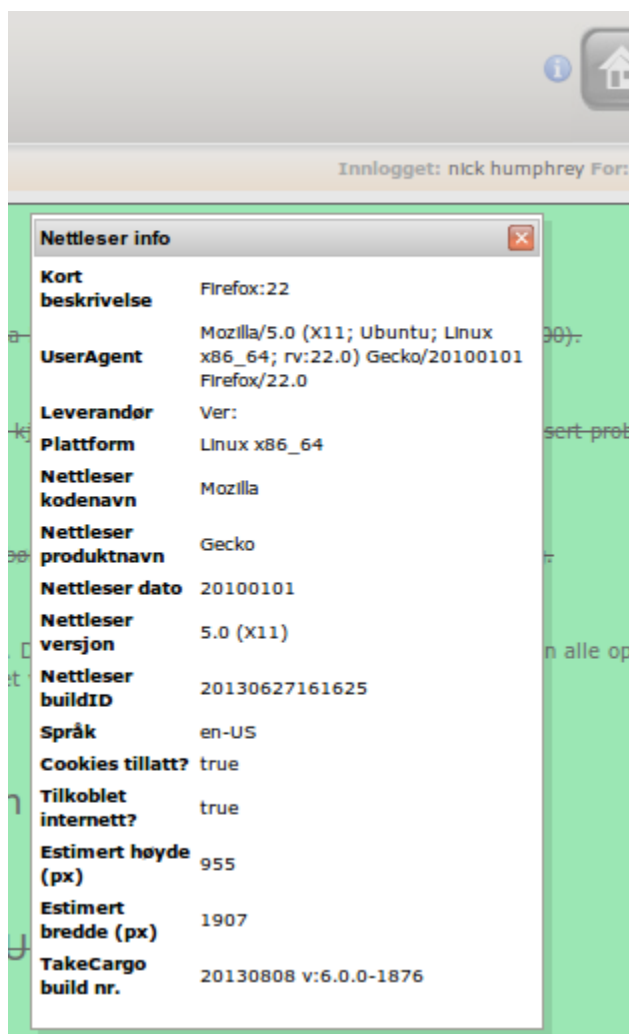
(bilde oppdatert 20130808)

Når du har logget deg inn som kjøper på [www.takecargo.no](http://www.takecargo.no), med brukernavn og passord, kommer du til denne forsiden.

I boksene til venstre ser du hvilke bruker- og firmaopplysninger som er registrert på deg og ditt firma. I den grønne boksen til høyre får man viktige meldinger angående endringer og oppdateringer, osv.

Øverst til høyre har man diverse knapper som "Hjem" (denne startsiden), "Support" (stille spørsmål til support), "Brukermanual" (for din rolle) og "Utlogging". Her får du også info om hvem (du) som er logget inn.

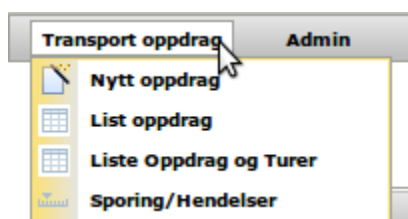
Den lille blå "i" knappen gir deg informasjon om din nettleser (i tilfelle TakeCargo support trenger dette):



(bilde oppdatert 20130808)

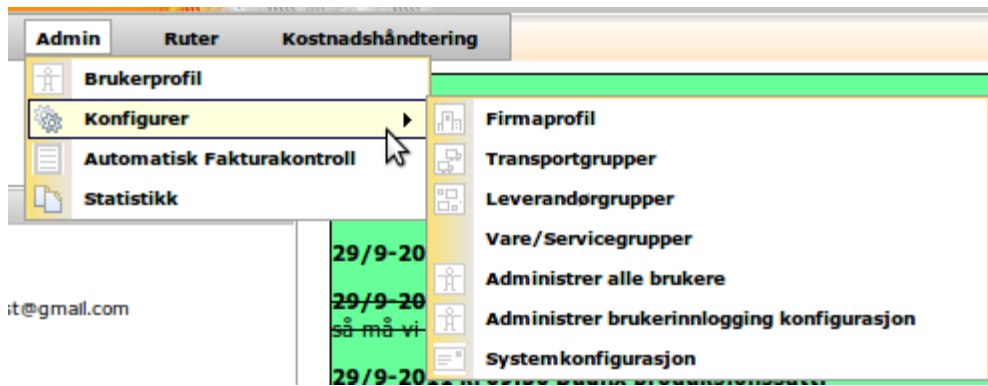
Menyvalgene i TakeCargo er delt inn i diverse funksjonalitetsgrupper.

**Transport oppdrag:** behandling av oppdrag og turer, og sporing/hendelser.



(bilde oppdatert 20130808)

**Admin:** administrative funksjoner som redigering av bruker-/firmaprofil, konfigurering av grupper, brukere, sikkerhetskrav til brukerinlogging, statistikk, automatisk fakturakontroll, samt diverse systemkonfigureringer som f.eks. fakturakonfigurasjon, avrundingsregler, meldingspreferanser (varsling via meldinger som epost, xml, etc), egne leveringssteder, lastebærere og generelle tilleggskonfigurasjoner som f.eks. om det skal det kreves brukerverifisering av oppdragsoppdateringer, osv.



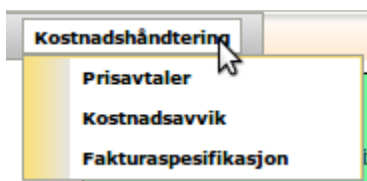
(bilde oppdatert 20130808)

**Ruteplan:** vises kun dersom TakeCargo admin har enabled bruk av ruteplan for medlemmet.



(bilde oppdatert 20130808)

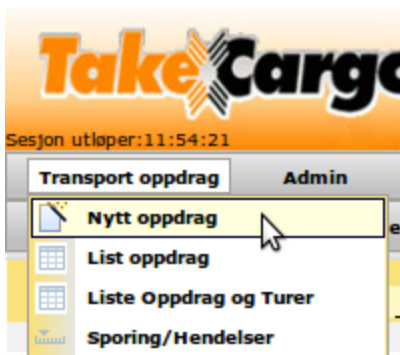
**Kostnadshåndtering:** brukes til kostnadsavvik og fakturaspesifikasjon. Dersom TakeCargo admin har enabled bruk av prisavtaler for medlemmet, vil det også være et menyvalg for prisavtaler.



(bilde oppdatert 20130808)

Ved å holde musepekeren over ett av hovedmenyvalgene så vil menyen utvides og en undermeny kommer til syne.

## Registrere Transportoppdrag



(bilde oppdatert 20130808)

Funksjonen "Nytt Oppdrag" benyttes når et transportoppdrag skal registreres via web. Oppdraget vil automatisk bli betraktet som en bestilling (booking), men kan inneholde all informasjonen man normalt forventer av en transportinstruks. Oppdraget kan også gjøres om til en transportinstruks. Uavhengig av hvilken type transportoppdrag som skal registreres, så blir du som kjøper bedt om å fylle inn relevante data om transporten.

#### Transport detaljer

Kjøper

TestBuyer AS

Leverandør

Asko Sentrallager Hentesteder

Fra (juridisk) aktør

TestBuyer AS

Til (juridisk) aktør

TestBuyer AS

Hentested

Asko Sentrallager Hentesteder

Adresse	Delitoppen 4
Land	Norway
Postnr.	1540
By	Vestby
GLN	7080001173210
OrgNo	992684666
Kundenr.	
Tlf	
Mob	
E-mail	
Språk	no_NO

Referanse type	Referanse	Referanse tekst
Ny Ref.		

#### Hoved detaljer

Merking

Ant kolli/pl

Pl.plass

Vekt (kg)

Kubikk (m3)

Laste meter (m)

Merknader

#### Referanser

Internid

Mottaker ref

Mottaker ref tekst

Senders ref

Senders ref tekst

Sendingsnummer

Kjøper ref

Selger ref

Speditør ref

Betaler ref

Bil regno

Kapasitet (PPL)

Faktura ref

#### Andre referanser

Referanse type	Referanse	Referanse tekst
		X

Ny

#### Service/Tjeneste behov

Velg transportbehov

Service kode

Maks temp

Min temp

Ideell temp

Prioritet

Tilleggs service

Godsets natur

#### Datoer/Tidspunkter

Opprettet

Status:

Svarfrist

Hentetid

Leveringstid

Cutoff tid

Fakturerbar

#### Andre transport detaljer

Overleveringssted

Rute id

Forikringsverdi

Forsikringskategori

Forsikrings no

Forsikret av transportør

Lev bet

(Tilleggs info)

#### Kjøpers priser

Kostnadskode	Kostnadstekst	Nettobeløp	Valuta
--------------	---------------	------------	--------

#### Lastebærere

Beskrivelse	Pk kodetype	Brutto vekt (kg)	Netto vekt (kg)	Vekt på topp	Kubikk (m3)	Lastemeter	Merking	Ant kolli/enh
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text" value="0,0"/>	<input type="text" value="0,0"/>	<input type="text" value="0,0"/>	<input type="text" value="0,0"/>	<input type="text" value="0,0"/>	<input type="text"/>	<input type="text" value="0"/>

Referanse type	Referanse	Referanse tekst
Ny Ref.		

Ny Pk

Ny Lastebærer

Kalkuler og sett mengder opp på hovednivå

#### Pakker

Pk kodetype	Brutto vekt (kg)	Netto vekt (kg)	Vekt på topp	Kubikk (m3)	Lastemeter	Merking	Høyde (m)	Bredde (m)	Lengde (m)	Pk tekst	Id	Id type
PE	<input type="text" value="0,0"/>	<input type="text" value="0,0"/>	<input type="text" value="0,0"/>	<input type="text" value="0,0"/>	<input type="text" value="0,0"/>	<input type="text"/>	<input type="text" value="0,0"/>	<input type="text" value="0,0"/>	<input type="text" value="0,0"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	X

Ny


Lagre

(bilde oppdatert 20130808)

## Velg aktører

Når man skal spesifisere hvilke aktører som skal være involvert i et oppdrag så kan man enten taste inn informasjonen manuelt (gjelder ikke *Kjøper*, *Leverandør* eller *Transportør*) eller bruke forstørrelsesglasset for å velge aktører fra en liste (gjelder ikke *Kjøper*). Kjøper-detalljer kan ikke endres på noen som helst måte.

For å utvide/fylle ut de forskjellige aktørdataene, trykker man på den horisontale grå knappen.

Transport detaljer		
<b>Kjøper</b>		
TestBuyer AS »		
<b>Leverandør</b>		
»		
Ant ko	<b>Fra (juridisk) aktør</b>	
Ant ko	TestBuyer AS »	
<b>Til (juridisk) aktør</b>		
TestBuyer AS »		
<b>Hentested</b>		
«		
		
<b>Adresse</b>		
<b>Land</b>	Norway	
<b>Postnr.</b>		
<b>By</b>		
<b>GLN</b>		
<b>OrgNo</b>		
<b>Kundenr.</b>		
<b>Tlf</b>		
<b>Mob</b>		
<b>E-mail</b>		
<b>Språk</b>	no_NO	
<b>Referanse type</b>	<b>Referanse</b>	<b>Referanse tekst</b>
Ny Ref.		
<b>Leveringssted</b>		
TestBuyer AS »		
<b>Betaler</b>		
TestBuyer AS »		
<b>Transportør</b>		
»		

(bilde oppdatert 20130808)

### Kjøper (Oppdragsgiver)

For registreringer som gjøres via web, er oppdragsgiver alltid den aktør som påloggingen er tilknyttet. Oppdragsgiver er normalt også den som betaler for transporten, dersom noe annet ikke er angitt andre steder i oppdraget (for eksempel "Til (juridisk) aktør" eller "Betaler").

### Leverandør

Leverandører av gods kan være registrert som egne aktører i TakeCargo og Transportkjøper kan lage seg lister over sine leverandører ved å benytte menyvalget *Admin -> Konfigurer -> Leverandørgrupper*. Dette er imidlertid ikke nødvendig fordi når man klikker på forstørrelsesglasset så får man opp en liste med registrerte leverandører i TakeCargo, som man kan velge fra. Dersom kjøper er konfigurert til å

kunne bruke prisavtaler, har man mulighet til definere og bruke uregistrerte leverandører (altså ikke medlem av TakeCargo) via ruteplansiden: *Ruter -> Ruteplan*. Leverandører som ikke er registrert i TakeCargo vil imidlertid ikke få de fordeler registrerte leverandører oppnår i TC og de vil ikke kunne gi transportkjøpere tilbakemeldinger i form av f.eks. korrigeringer og oppdateringer av bookinger samt registrering av hentetidspunkt.

Dersom leverandør ikke er registrert i TakeCargo, hoppes det over Leverandørfeltet og adressen legges inn under *Hentested*. Dersom man har registrert leverandører, kan man plukke fra den listen som kommer opp når forstørrelsesglasset trykkes. Rett over feltet kan man velge hvilken leverandørgruppe man vil velge fra. TakeCargo legger til rette for at registrerte leverandører kan grupperes slik at de er enkelt tilgjengelig.

Dersom en leverandør blir valgt, vil navnet på leverandøren vises som valgt leverandør og også som hentested. ~~Leverandøren vil også bli satt opp som juridisk sender av godset.~~  
En valgt leverandør kan også slettes fra listen ved å bruke "Slett" knappen.

### *Fra juridisk aktør (Sender)*

Sender er den juridiske sender av godset (Consignor) og blir automatisk satt til det samme som oppdragsgiver, dersom det ikke er valgt noen registrert leverandør for oppdraget. ~~Dersom det er valgt en leverandør (se side ) som også er aktør i TakeCargo, så vil denne leverandøren automatisk bli satt inn som den juridiske sender av oppdraget. I begge tilfeller vil navn og adresse fylles inn automatisk av TakeCargo.~~

### *Til juridisk aktør (Mottaker)*


Dette er den juridiske mottaker av godset (Consignee), mens den fysiske mottaker av godset kan godt være en annen adresse. Den fysiske mottaker blir spesifisert under Godsets leveringsadresse. Mottaker vil alltid være den samme som oppdragsgiver ved registrering via web. Navn og adresse vil derfor automatisk fylles inn av TakeCargo.

Dersom mottaker trenger en spesiell referanse, kan denne registreres i feltet for mottakers referanse.

### *Hentested (Godsets henteadresse)*

Den adressen som kommer fram er den som leverandøren har registrert som sin henteadresse. Adressen kan skrives over dersom henteadressen er en annen.

### *Leveringssted (Godsets leveringsadresse)*

Fylles ut med navn og adresse på den fysiske mottaker av godset. Ved å trykke på  får du opp en liste over tidligere registrerte adresser (gjelder også for "Fra (juridisk) aktør", "Til (juridisk) aktør", "Hentested" og "Betaler"). Nye adresser legges automatisk til i listen. Adresser som er benyttet og oppdrag (bookinger og instruksjoner) sendt inn via TransportXML vil også være tilgjengelige via web. Ved valg av leverandør blir senders adresse automatisk flyttet til *Leveringssted*.

### *Betaler (Fraktbetaler)*

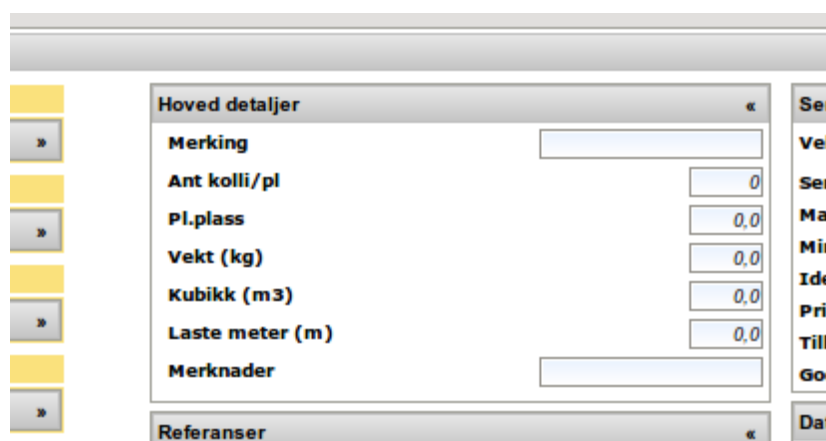
Betaler blir satt til kjøper som default, men dette kan endres manuelt eller ved å klikke på

forstørrelsesglasset.

### Transportør

For alle transportoppdrag må det velges en transportør som skal utføre oppdraget. Det er et krav at transportøren som velges er registrert som en aktør i TakeCargo. For å velge transportør må man klikke på den horisontale grå baren og så klikke på forstørrelsesglasset.

### Hoveddetaljer



(bilde oppdatert 20130808)

Sendingen som skal transporteres må registreres med antall kolli, vekt og volum slik at transportøren kan beregne behov for transportmateriell og ut i fra dette også pris.

Når det gjelder sendings-informasjon **må minst en av de følgende angis**: *antall kolli/pall, palleplasser, totalvekt, totalvolum, eller lastemeter*. Vekt angis i kilo, mens volum angis i kubikkmeter (m3). Alle tallverdifulgt under "Hoved detaljer" kan få både heltall eller flyttall (f.eks. 0,4).

## Referanser

Merknader	<input type="text"/>	
<b>Referanser</b>		
Internid	TR3530176775	
Mottaker ref	<input type="text"/>	
Mottaker ref tekst	<input type="text"/>	
Senders ref	<input type="text"/>	
Senders ref tekst	<input type="text"/>	
Sendingsnummer	<input type="text"/>	
Kjøper ref	<input type="text"/>	
Selger ref	<input type="text"/>	
Speditør ref	<input type="text"/>	
Betaler ref	<input type="text"/>	
Bil regno	<input type="text"/>	
Kapasitet (PPL)	0,0	
Faktura ref	<input type="text"/>	
Andre referanser		

(bilde oppdatert 20130808)

Det kan legges inn flere referanser for et oppdrag, som hver reflekterer en aktørs referanse til sendingen. De mest brukte vil være “Mottaker ref” og “Senders ref”. Begge disse må være unike for hvert oppdrag. I tillegg vil TakeCargo legge på et oppdragsnummer når oppdraget blir registrert i TakeCargo. Dette nummeret vil bestå av bokstavene *TR* etterfulgt av et unikt nummer for oppdraget. Man kan alltid bruke dette nummeret for å finne tilbake til et oppdrag registrert i TakeCargo.

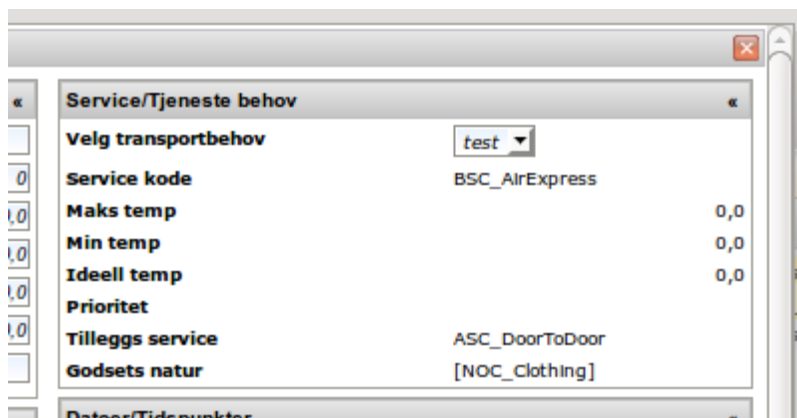
## Andre referanser

Faktura ref	<input type="text"/>	
<b>Andre referanser</b>		
Referanse type	Referanse	Referanse tekst
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
X		
Ny		

(bilde oppdatert 20130808)

Trykk på knappen “Ny” oppretter en ny, tom rad hvor man kan legge inn andre typer referanser.

## Service/Tjeneste behov

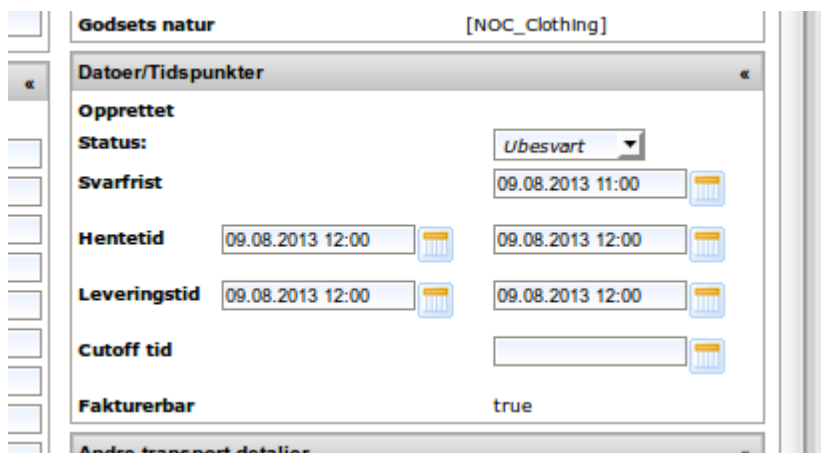


Service/Tjeneste behov	
Velg transportbehov	test
Service kode	BSC_AirExpress
Maks temp	0,0
Min temp	0,0
Ideell temp	0,0
Prioritet	
Tilleggs service	ASC_DoorToDoor
Godsets natur	[NOC_Clothing]
Datoer/Tidspunkter	

(bilde oppdatert 20130808)

Her velger man transportbehov fra en nedtrekksmeny. *Transportbehov* er listen av service koder som en transportør forholder seg til. Valgene i nedtrekksmenyen er tatt fra brukerens vare-/servicegrupper oversikt (*Admin -> Konfigurer -> Vare/Servicegrupper*) og representerer f.eks. type pakning, eller godsslag, osv. Dette er også omtalt som *Basic Service Code*. Når en gruppe blir valgt, vises tilhørende transportbehov i listen under. **Oppdrag kan ikke opprettes fra webgrensesnittet før brukeren har definert minst én vare-/servicegruppe.**

## Datoer/Tidspunkter



Godsets natur		[NOC_Clothing]
Datoer/Tidspunkter		
Opprettet		
Status:	Ubesvart	
Svarfrist	09.08.2013 11:00	
Hentetid	09.08.2013 12:00	09.08.2013 12:00
Leveringstid	09.08.2013 12:00	09.08.2013 12:00
Cutoff tid		
Fakturerbar	true	
Andre transport detaljer		

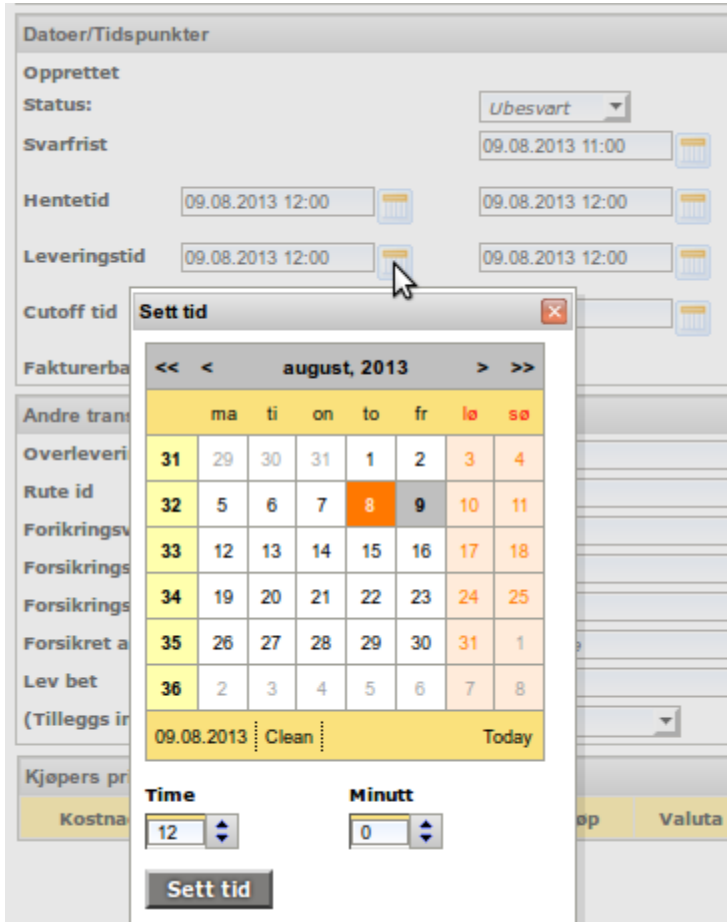
(bilde oppdatert 20130808)

Status for et nytt oppdrag vil alltid være satt til *“Ubesvart”*, dvs. at oppdraget ennå ikke har blitt kvittert for av transportøren og blir ansett som en bestilling. Et nytt oppdrag kan også lages med status *“Instruksjon”*.

Oppdrag kan endres til å bli en transportinstruks også etter at de har blitt registrert.

For hvert oppdrag kan man legge inn tidsvinduer både for henting av godset og for levering av godset. Tidsvinduene angis som dato og tid for første hentetidspunkt og dato og tid for siste hentedato. Tilsvarende for leveringstidspunkter. I tillegg kan man angi den svarfrist transportøren har for å godta oppdraget, også med dato og tid.

Hvert tidspunkt angis som dato *DD.MM.ÅÅÅÅ* (dag, måned, år) og tidspunkt *XX:XX* (time, minutt) ved å trykke på kalender knappen. Kalender knappen vil åpne et kalendervindu hvor ønsket dato velges direkte og som også gir en oversikt over ukedagene. Klokkeslettet velger du fra nedtrekksmenyene “*Time*” og “*Minutt*”. TakeCargo vil gjøre enkle sjekker på at tidsvinduene ikke overlapper på tid, samt at svarfrist ikke er senere enn første hentetidspunkt.

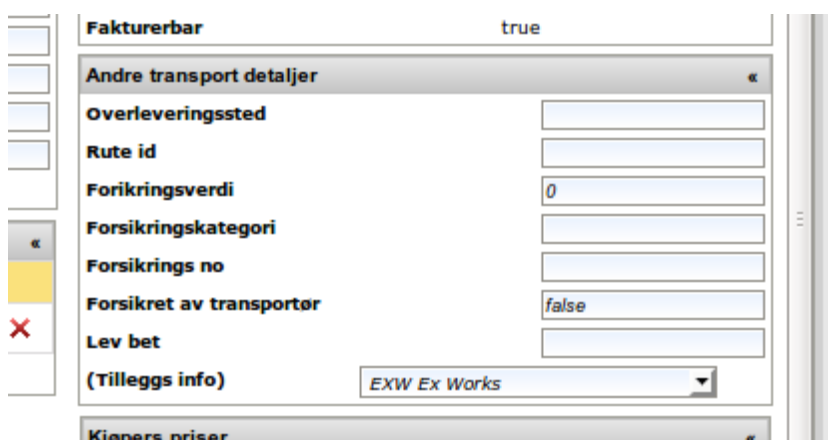


The screenshot shows a web application interface for transport management. A dialog box titled "Sett tid" (Set time) is open, displaying a calendar for August 2013. The calendar shows the date 09.08.2013 (August 9th) selected. Below the calendar, there are two input fields for "Time" (set to 12) and "Minutt" (set to 0). A "Sett tid" button is visible at the bottom of the dialog. The background shows a form with various fields like "Status", "Svarfrist", "Hentetid", and "Leveringstid", all set to 09.08.2013 12:00.

(bilde oppdatert 20130808)

“*Clean*” brukes for å nullstille verdiene for dato og tid. Dersom du setter tiden for “*Time*” og “*Minutt*”, må du klikke knappen “*Sett tid*” for at det skal bli husket/lagret.

## Andre transport detaljer



The screenshot shows a form titled "Andre transport detaljer" (Other transport details). The form contains several fields:

- Fakturerbar**: true
- Overleveringssted**: [empty text box]
- Rute id**: [empty text box]
- Forikringsverdi**: 0
- Forsikringskategori**: [empty text box]
- Forsikrings no**: [empty text box]
- Forsikret av transportør**: false
- Lev bet**: [empty text box]
- (Tilleggs info)**: EXW Ex Works (dropdown menu)

At the bottom of the form, there is a section for "Kjøpers priser" (Buyer prices).

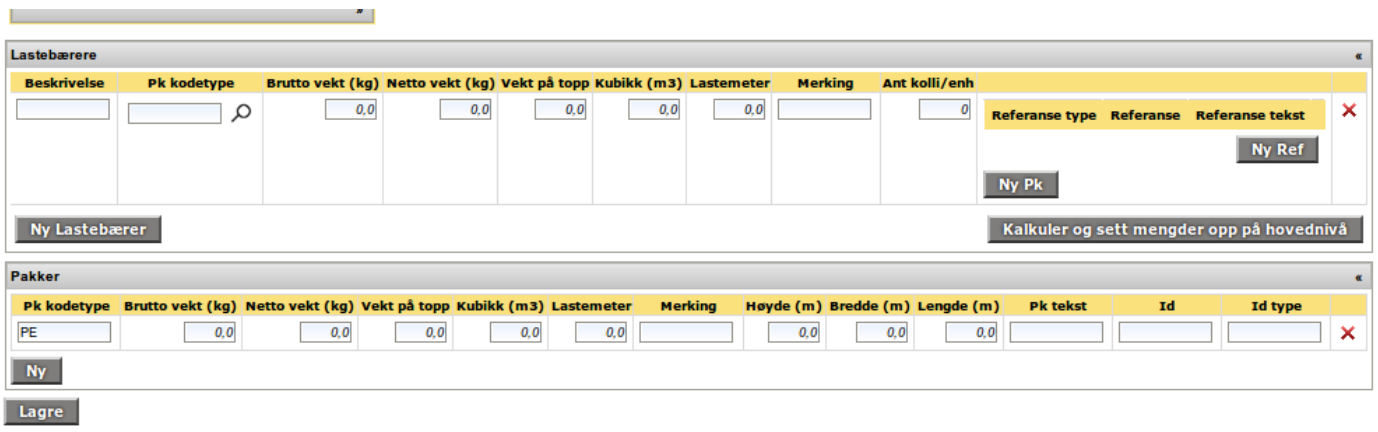
(bilde oppdatert 20130808)

Denne seksjonen av transportoppdraget inneholder hovedsakelig forsikringsinformasjon og leveringsbetingelser.

Feltet “Overleveringssted” er et fritekstfelt og benyttes når “Incoterms 2000” betegnelser krever et stedsnavn. For eksempel “FOB Oslo”, hvor “Oslo” skrives i fritekstfeltet.

Det kan også angis om det er ønskelig at transportør skal sørge for forsikring av sendingen.

## Lastebærere og kolli



The screenshot shows two data entry tables. The top table, 'Lastebærere', has columns for 'Beskrivelse', 'Pk kodetype', 'Brutto vekt (kg)', 'Netto vekt (kg)', 'Vekt på topp', 'Kubikk (m3)', 'Lastemeter', 'Merking', and 'Ant kolli/enh'. Below the table are buttons for 'Ny Lastebærer', 'Referanse type', 'Referanse', 'Referanse tekst', 'Ny Ref', and 'Ny Pk', along with a 'Kalkuler og sett mengder opp på hovednivå' button. The bottom table, 'Pakker', has columns for 'Pk kodetype', 'Brutto vekt (kg)', 'Netto vekt (kg)', 'Vekt på topp', 'Kubikk (m3)', 'Lastemeter', 'Merking', 'Høyde (m)', 'Bredde (m)', 'Lengde (m)', 'Pk tekst', 'Id', and 'Id type'. It includes 'Ny' and 'Lagre' buttons.

(bilde oppdatert 20130808)

Både lastebærere (vareposter) og kolli (pakker) kan spesifiseres uavhengig av hverandre, eller som en struktur hvor kolli tilhører en lastebærer.

En lastebærer er en samling av kolli med felles egenskaper (vanligvis samme beskrivelse og type kode).

Hvert kolli kan også spesifiseres individuelt for å registrere ytterligere informasjon om sendingen.

For hvert kolli kan man angi størrelse og vekt på kolliet, samt diverse identifikasjoner. Spesifisering av individuelle kolli vil normalt bli brukt når oppdraget er så nært forestående at alle detaljer er kjent.

De mest sentrale feltene for hvert kolli er:

- Enhets ID (Id): kolliets EANSSCC identifikator
- Felt for dimensjon og vekt

Individuelle kolli spesifiseres ved å trykke på den horisontale grå baren for å utvide dialogboksen. Så trykker du på knappen “Ny” og da vil det dukke opp en rad med felt hvor informasjonen om kolliet kan legges inn.

For å legge til enda et kolli trykker du bare på “Ny” knappen en gang til.

Sletting av kolli skjer ved å trykke på den røde X-knappen helt til høyre på den respektive raden.

For mer informasjon om lastebærere og kolli, les avsnittet lenger ned som heter “Spesifisering og oppbygging av Sending, Kolli og Lastebærere”.

## Registrere oppdraget

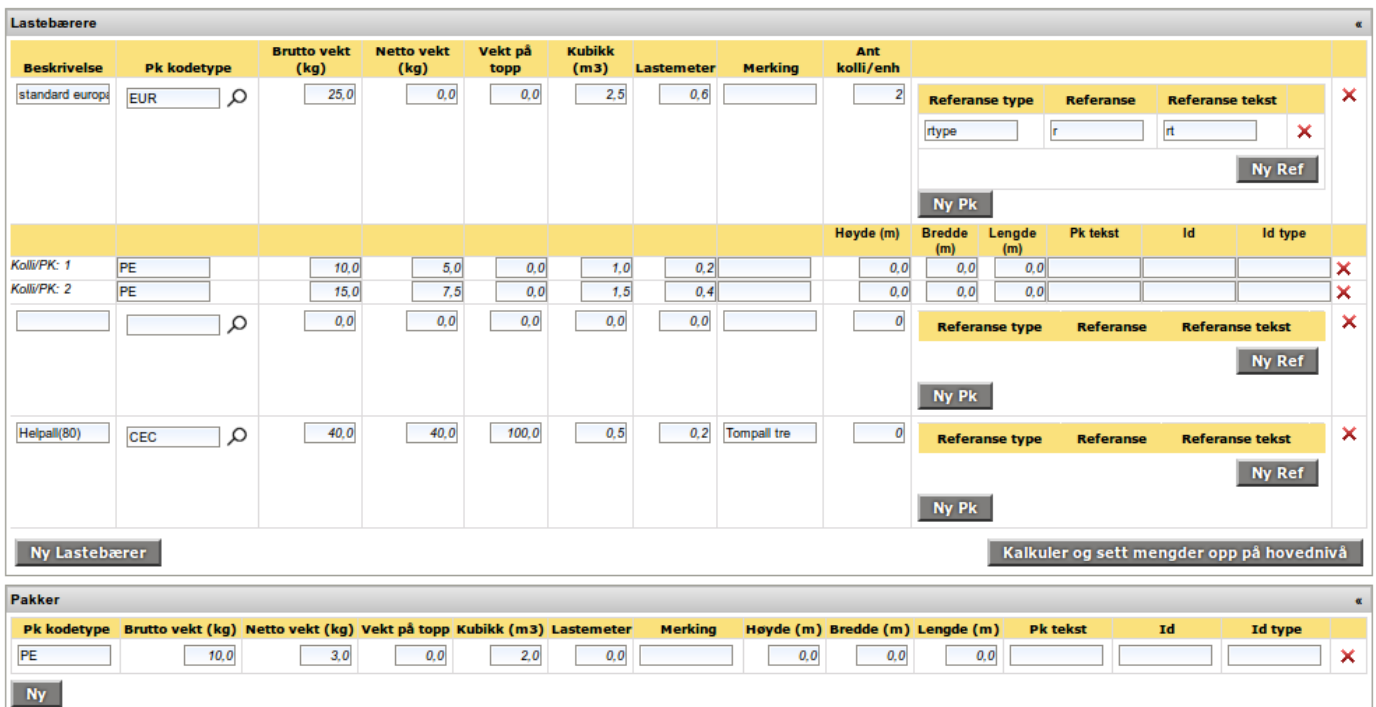
Når alle nødvendige felt er fylt inn kan oppdraget registreres ved å trykke på knappen “Lagre” nederst på siden. Dersom noen felt er ufullstendig utfylt, vil TakeCargo ikke lagre oppdraget, men vise feilmeldinger øverst på siden slik at informasjonen kan bli rettet opp før oppdraget registreres på nytt.

## Spesifisering og oppbygging av Sending, Kolli og Lastebærere

Sendingen i et transportoppdrag kan bygges opp på mange måter vha kolli- (pakker) og lastebærerelementer (varepost). TakeCargo er kompatibel med DomesticPortalNO profilen i TransportXML og de strukturer som denne spesifikasjonen definerer kan også bygges opp vha webgrensesnittet i TakeCargo. Dette gjør at transportoppdrag som opprinnelig ble registrert via TakeCargo sin integrerte TransportXML løsning, godt kan endres via webgrensesnittet. Dersom man har informasjon om hvert kolli kan dette spesifiseres spesielt. Man får da flere kollispesifikasjoner som tilhører sendingen. Denne måten å bygge opp en detaljert sending på er mest vanlig og er beskrevet på side , .

Flere kolli av samme type kan bli gruppert sammen inn i “*Lastebærere*” hvor egenskaper som er felles for kolliene kan bli spesifisert. Dette gjøres ved å trykke på den horisontale grå baren som heter “*Lastebærere*”.

Trykk knappen “*Ny Lastebærer*” for å lage en ny lastebærerrad hvor lastebærerens egenskaper spesifiseres. Feltene er stort sett de samme som for kollispesifikasjon slik at felles egenskaper ved kolliene kan spesifiseres i lastebærerelementet. En lastebærer kan også benyttes til å beskrive en viktig lastebærer, for eksempel en container. For å legge til en kolli, trykk så på knappen “*Ny Pk*”.



Beskrivelse	Pk kodetype	Brutto vekt (kg)	Netto vekt (kg)	Vekt på topp	Kubikk (m3)	Lastemeter	Merking	Ant kolli/enh																	
standard europ	EUR	25,0	0,0	0,0	2,5	0,6		2																	
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Referanse type</th> <th>Referanse</th> <th>Referanse tekst</th> <th></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>rtype</td> <td>r</td> <td>rt</td> <td>X</td> </tr> <tr> <td colspan="3"></td> <td>Ny Ref</td> </tr> <tr> <td colspan="3"></td> <td>Ny Pk</td> </tr> </tbody> </table>										Referanse type	Referanse	Referanse tekst		rtype	r	rt	X				Ny Ref				Ny Pk
Referanse type	Referanse	Referanse tekst																							
rtype	r	rt	X																						
			Ny Ref																						
			Ny Pk																						
									Høyde (m)																
									Bredde (m)																
									Lengde (m)																
									Pk tekst																
									Id																
									Id type																
Kolli/PK: 1	PE	10,0	5,0	0,0	1,0	0,2		0,0	X																
Kolli/PK: 2	PE	15,0	7,5	0,0	1,5	0,4		0,0	X																
		0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		0																	
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Referanse type</th> <th>Referanse</th> <th>Referanse tekst</th> <th></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td colspan="3"></td> <td>Ny Ref</td> </tr> <tr> <td colspan="3"></td> <td>Ny Pk</td> </tr> </tbody> </table>										Referanse type	Referanse	Referanse tekst					Ny Ref				Ny Pk				
Referanse type	Referanse	Referanse tekst																							
			Ny Ref																						
			Ny Pk																						
Helpall(80)	CEC	40,0	40,0	100,0	0,5	0,2	Toppall tre	0	X																
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Referanse type</th> <th>Referanse</th> <th>Referanse tekst</th> <th></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td colspan="3"></td> <td>Ny Ref</td> </tr> <tr> <td colspan="3"></td> <td>Ny Pk</td> </tr> </tbody> </table>										Referanse type	Referanse	Referanse tekst					Ny Ref				Ny Pk				
Referanse type	Referanse	Referanse tekst																							
			Ny Ref																						
			Ny Pk																						
Ny Lastebærer					Kalkuler og sett mengder opp på hovednivå																				

Pk kodetype	Brutto vekt (kg)	Netto vekt (kg)	Vekt på topp	Kubikk (m3)	Lastemeter	Merking	Høyde (m)	Bredde (m)	Lengde (m)	Pk tekst	Id	Id type
PE	10,0	3,0	0,0	2,0	0,0		0,0	0,0	0,0			X
Ny												

(bilde oppdatert 20130809)

Figuren viser et utsnitt av skjermen som viser lastebærerne som skal bli med når dette oppdraget registreres.

Både lastebærere og deres kolli kan slettes ved å trykke på de røde X linkene (“*Slett Lastebærer*”, “*Slett kolli*”).

Skjermutsnittet over viser også et eksempel på at lastebærere kan spesifiseres uten noen underliggende kolli. Lastebærere uten kolli kan blandes med lastebærere som har kolli spesifisert under seg.

En tredje variant er å spesifisere lastebærere og kolli hver for seg uten å si fra om hvilke kolli som tilhører hvilke lastebærere.

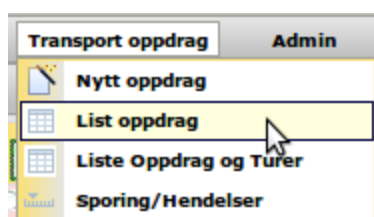
Dette gjøres ved å utvide både “*Lastebærer*” og “*Pakker*” boksene og fyller dem inn hver for seg.

Klikk på knappen “*Kalkuler og sett mengde opp på hovednivå*” kalkulerer verdiene til lastebærerene og oppdaterer summene vist i “Hoved detaljer” delen av oppdragsdetaljer, øverst i view-et.

## Gjenfinning av oppdrag

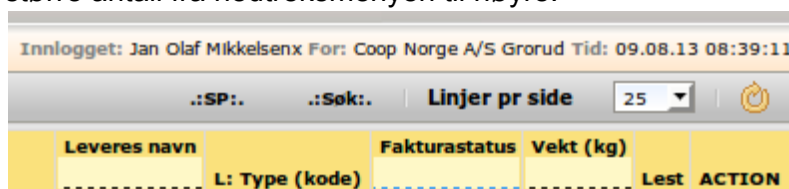
Når et oppdrag er blitt akseptert av TakeCargo, vil en bekreftelsesmelding bli vist på skjermen, og oppdraget vil bli lagret i basen, samt videresendt til valgt transportør. Dersom man senere skulle ha behov for å finne oppdraget igjen er det i hovedsak to måter dette kan gjøres på, enten via utlising av oppdrag, eller via søkefunksjonen.

### Liste Transportoppdrag



(bilde oppdatert 20130809)

Klikk på “*List oppdrag*” lister opp dagens 25 siste oppdrag. Vil du se flere velger du et større antall fra nedtreksmenyen til høyre.



(bilde oppdatert 20130809)

Oppdrag vil få status ubesvart når de først er registrert inn i TakeCargo, enten via Web eller via TransportXML (andre kommunikasjonsformer enn TransportXML kan også benyttes etter nærmere avtale). Når en transportør aksepterer oppdraget (bookingen) vil den gå over til å bli et akseptert oppdrag.

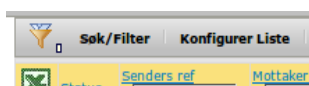
Ubesvarte oppdrag vil listes med oppdragsnummer, transportør, sender/mottaker referanse, sendingsnummer, hente- og leveringssted for transporten, vekt, antall kollen, palleplasser, antall kubikk per oppdrag (dersom all denne informasjonen er angitt) og lastemeter. I tillegg vises hentetidspunkt, første leveringsdato og svarfrist.

Helt til venstre finner man også en grønn knapp med navn *F* som genererer en fraktbrevetikk. På alle listesider vil kolonne nr 2 vise oppdragets status; om oppdraget er ubesvart, akseptert, eller om det er en instruksjon.

Status	Senders ref	Mottaker ref	F. leveringstid	F. hentetid	Hentes navn	Leveres navn	Kjøpers ref	Mottatt	Internid
Ubesvart		20110725041_1	27.07.11 12:00:00	27.07.11 08:30:00	GALLEBERG AS (Demokjøper)	Asko Samlastterminal Inn (Demokjøper)			TR7200158990
Ubesvart		20110725040_1	27.07.11 12:00:00	27.07.11 08:30:00	GALLEBERG AS (Demokjøper)	Asko Samlastterminal Inn (Demokjøper)			TR7200158988
Ubesvart	20110726_1		27.07.11 12:00:00	27.07.11 12:00:00	Demo leverandør	Demo kjøper			TR7200159013
Ubesvart		20110725041_2	28.07.11 10:22:00	27.07.11 13:30:00	Asko Samlastterminal Ut	Asko Vest AS lager Inn (Demokjøper)			TR7200158991
Ubesvart		20110725040_2	28.07.11 10:22:00	27.07.11 13:30:00	Asko Samlastterminal Ut	Asko Vest AS lager Inn (Demokjøper)			TR7200158989

Fra listen kan detaljene i oppdraget vises ved å trykke på forstørrelsesglasset i den aktuelle raden. Da vil Transport Detaljer siden komme opp med all informasjon som er registrert for oppdraget. Oppdraget vil også kunne endres dersom dette er tillatt. Utgåtte oppdrag kan ikke endres og derfor mangler knapp for *Opprett Instruksjon*, med mindre man har konfigurert at dette er mulig:  
 Admin -> Konfigurerer -> Systemkonfigurasjon -> Generelt  
 Velg **Tillat autooppretting av Instruksjon, når transportør sender instruksbekreftelse (hvis status er ubesvart/akseptert)** og lagre.

List opp kun det du vil ha



Ved å klikke på "Konfigurer Liste" får man mulighet til å velge å skjule/legge til u-/interessante kolonner. Dette gjelder for deg som bruker, på alle listesider og blir "husket" fra sesjon til sesjon.

## Søke etter ett eller flere oppdrag

TakeCargo tilbyr en funksjon som lar deg søke etter ett eller flere oppdrag når du skal lete fram oppdrag som ikke finnes i den vanlige listen. Dette kan for eksempel være oppdrag fra et bestemt sted, eller oppdrag som er opprettet i en bestemt tidsperiode. Søket vil lete blant alle oppdrag som er tilgjengelig for aktøren, enten som kjøper, transportør, eller leverandør. Dette er en grei måte å finne fram til tidligere, avviste og avslåtte oppdrag.

Et slikt søk gjøres ved å velge *Transport Oppdrag > List Oppdrag* og så klikke på knappen "Søk/Filter". Det vil da komme frem en side med generelle søkekriterier.

Man kan benytte enten TakeCargo sitt oppdragsnummer (TR nummer), eller andre referanser f.eks. *Senders ref*. Disse søkene vil gi kun ett resultat tilbake siden både oppdragsnummer og senders referanse er unike (**senders referanse er kun unik for én aktør**).

De andre kriteriene vil normalt resultere i flere enn ett oppdrag. Søkene begrenses ved å angi flere søkekriterier. For eksempel kan systemet finne frem til alle transportoppdrag med hentested "Lørenskog" (Fra poststed), som ble hentet mellom 1. april og 6. april i år (angis i feltene *Hentetid Fra : Til*).

**FILTER** ✖

Sendingsnummer: <input type="text"/>	Internid: <input type="text"/>
Senders ref: <input type="text"/>	Faktura ref: <input type="text"/>
Mottaker ref: <input type="text"/>	Kjøper ref: <input type="text"/>
Fra (Sted): <input type="text"/>	Fra (Gln): <input type="text"/> 🔍
Til (Sted): <input type="text"/>	Til (Gln): <input type="text"/> 🔍

---

Hentes Postnr <=:       Hentes Postnr >=:

---

Hentetid (Fra : Til (t.o.m))  📅 :  📅

Leveringsdato (Fra : Til (t.o.m))  📅 :  📅

Opprettet (Fra : Til (t.o.m))  📅 :  📅

Svarfrist (Fra : Til (t.o.m))  📅 :  📅

---

**Avansert filter** »

Leverandør: Velg

Transportør: Velg

---

Resultatlista fra søket vil alltid være begrenset til maksimum 100 oppdrag. TakeCargo vil kutte alle oppdrag som kommer etter denne grensen. For å få med oppdrag som havner utenfor denne grensen bør søket begrenses mer.

Listen over resultat kan enten eksporteres til Excel og skrives ut (dersom det står ved listen), eller man kan se på detaljene i et oppdrag ved å trykke på forstørrelsesglasset for det aktuelle oppdraget.

## Transportoppdrag: status og endringer/behandlinger

### Oppdragets forskjellige tilstander

Et transportoppdrag i TakeCargo vil, i løpet av sin levetid, gå gjennom forskjellige faser hvor hver fase er representert med en tilstand eller status. Når et oppdrag blir registrert for første gang på web, eller via en TransportXML *PortalBooking* melding, vil det bli opprettet med status "Ubesvart" i TakeCargo. Når transportøren besvarer bookingen med en *BookingConfirmation* melding, eller bekrefter ved å trykke på *Kvitter* knappen for oppdraget, vil oppdraget gå over til å bli "Akseptert".

Dersom transportøren velger å avvise oppdraget på web, eller via en *BookingDecline* melding, vil oppdraget bli satt i "Avslått" status.

Den tilknyttede leverandøren kan forandre status på oppdraget og gjøre det til "Lastet". Leverandøren registrerer normalt tidspunkter ulike transportører har forlatt rampen, via web, en gang om dagen. Når oppdraget er betalt, kan transportkjøper merke oppdraget som "Betalt".

I tillegg til disse standard-tilstandene vil en transportkjøper via TransportXML grensesnittet alltid kunne sende en *PortalInstruction* melding for en eksisterende booking, eller som en førstegangs registrering. Det vil da stå "Instruks" på statusfeltet for oppdraget hver gang det blir vist i webgrensesnittet. En

”Instruks” kan man ikke forandre status på via web grensesnittet.

Et oppdrag kan også ha forskjellige statuser i forbindelse med fakturering (Faktura Status), e.g. “Avvik”, “Klar til fakturering”, “Lagt til faktura spesifisering”, “Mengdeavvik”, osv.

## Endre transportoppdrag

Et transportoppdrag som er registrert i TakeCargo kan endres når som helst. Når et oppdrag er funnet og siden ”Transport Detaljer” vises, vil det være en knapp nederst på siden med teksten ”Endre”. Ved å trykke på knappen vil felter som det er mulig å endre på, bli interaktive slik at tekst og tall kan forandres.

Alle endringer som skjer med et transportoppdrag, etter at det er registrert for første gang, blir registrert av systemet. Dato for endringen, samt aktør blir registrert i en endringslogg. I tillegg vises detaljer for endringene, med verdier før og etter endringen.

Endringer			
Opprettet	09/08 10:01	02/08 09:34	02/08 09:34
Medlems id	DemoTransportør	DemoKjøper	DemoTransportør
Brukernavn	DemoTransportør	DemoKjøper	DemoTransportør
Vekt (Kg)			
Kubikk (M3)			
Palleplasser			
Antall Enheter/kolli			
Lastemeter			
Status	Akseptert instruks	Instruksjon	Akseptert/Ubesvart
Transportør totalpris	150.0		
Årsakskode	Agreed status set		
Fakturastatus	ReadyForBilling		
Akseptert			02.08.2011 09:34/-

Figuren viser eksempler på endringer ved at først er oppdraget akseptert av transportør, så satt kjøper status til Instruksjon og til slutt har transportør lagt inn en pris og det ble akseptert av kjøper.

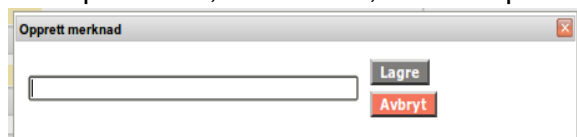
En transportkjøper kan når som helst gjøre endringer i oppdraget, både før og etter at det har blitt akseptert av transportør. En leverandør kan kun endre enkelte elementer av et oppdrag, som sendingsnummer og antall palleplasser.

Hver gang et oppdrag blir endret vil det gå epost om dette til alle aktuelle aktører til oppdraget. I tillegg vil transportør få tilsendt en TransportXML oppdateringsmelding dersom TakeCargo er integrert med deres bookingsystem.

## Legge til en merknad på et oppdrag

Alle aktører til en melding (kjøper, leverandør og transportør) kan når som helst legge til kommentar på meldingen ved å trykke på knappen *Opprett merknad*. Denne knappen er synlig når detaljene i et oppdrag vises (siden ”Transport Detaljer”).

Når knappen trykkes på vil et nytt vindu komme frem som gjør det mulig å legge inn en fritekst melding. Navn på bruker, firma aktør, samt tidspunkt vil automatisk bli registrert.



Figuren over viser et eksempel på en merknad som registreres for et oppdrag.

Når *Lagre* knappen trykkes vil merknaden bli registrert for oppdraget, og vil være tilgjengelig for alle aktører som har tilgang til oppdraget. Merknaden kommer fram med navn, tid, og melding på detaljsidene for et oppdrag (siden ”Transport Detaljer”).

Merknader			
Opprettet	Medlems id (Brukerid)	Innhold	
09.08.11 11:24:01	DemoKjoper (DemoKjoper)	testing	✘

Figuren over viser et utsnitt fra skjermen som viser en merknad.

De andre aktørene vil også motta e-post meldinger om at en merknad er lagt inn, dersom de abonnerer på slike meldinger (se meldingskonfigurering).

## Kopiere et transportoppdrag

Dersom flere lignende bookinger skal sendes til samme transportør, for eksempel for en rutinemessig transport, vil man spare mye tid på å kopiere det tidligere oppdraget, endre det som er forskjellig, og så registrere det som en ny booking.

De fleste oppdrag som er registrert i TakeCargo kan kopieres fra webgrensesnittet. Dersom oppdraget kan kopieres vil det vises en knapp nederst på siden som viser transportdetaljer i tillegg til den vanlige knappen.

Ett trykk på kopiknappen vil lage en identisk kopi av det viste oppdraget som en ny booking og gjøre det tilgjengelig for redigering. Siden dette er en kopi av et eksisterende oppdrag vil enkelte detaljer måtte endres før oppdraget kan registreres, f.eks. *Senders ref* (referansefelt).

Etter at ønskede endringer er lagt inn trykkes knappen "*Lagre*", nederst på siden, og oppdraget vil bli registrert som et nytt oppdrag.