

**Sprachauswahl und Anmeldung**



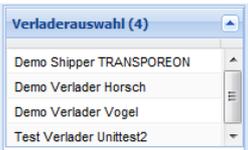
1. Starten Sie Ihren Internetbrowser (min. MS Internet Explorer 7, Mozilla Firefox 3.0).
2. Geben Sie folgende Adresse ein: <https://tsm.transporeon.com>
3. Wählen Sie Ihre bevorzugte Sprache.
4. Geben Sie Kundennummer, Benutzername und Kennwort ein.
5. Klicken Sie auf **Anmelden**, um sich anzumelden.

**Auswahl des Tages oder der Kalenderwoche**



- Wählen Sie als erstes einen Tag oder eine Kalenderwoche aus:
1. Um einen Tag auszuwählen, klicken Sie in das Kästchen des entsprechenden Tages.
  2. Um eine Kalenderwoche auszuwählen, klicken Sie auf das entsprechende Kästchen in der Spalte **KW**.

**Verladerauswahl**



Bitte wählen Sie Ihren Verloader aus.

**Navigationselemente**

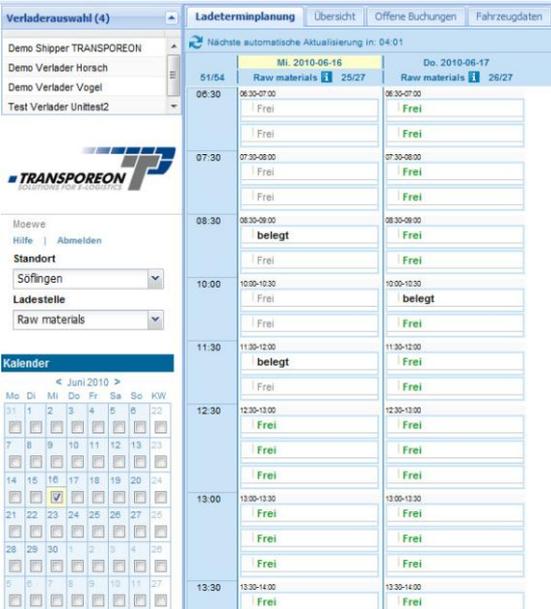
Element	Beschreibung
	Ansicht aktualisieren
<a href="#">Hilfe</a>	Anzeige der Kontaktinformationen von TRANSPOREON
<a href="#">Abmelden</a>	Zum Abmelden anklicken

**Programmregister**

Registername	Beschreibung	Feature-Übersicht
Ladeterminplanung	... zeigt das die Ladeterminplanung für eine bestimmte Kombination von Ort, Ladestelle und Zeit an.	Hier sehen Sie freie und gebuchte Zeitfenster. Sie können hier Buchungen ausführen, bearbeiten, umbuchen und deaktivieren.
Übersicht	... bietet eine Suche über alle Buchungen und Reservierungen und zeigt die Ergebnisse in einer sortierbaren Tabelle an.	Sie können sich hier alle Buchungen innerhalb eines definierten Zeitraums anzeigen lassen. Suchen Sie nach Buchungen, indem Sie die zugehörige Transportnummer eingeben. Suchen Sie nach Buchungen, indem Sie die zugehörige TRANSPOREON-ID eingeben.
Offene Buchungen	... listet alle noch zu buchenden Transporte und Aufträge in einer sortierbaren Tabelle auf. Es ist vom jeweiligen Verloader abhängig, ob dieses Register verfügbar ist.	Hier sehen Sie Transporte und Aufträge, die noch nicht gebucht wurden. Sortieren Sie die Tabellendaten nach einem bestimmten Wert. Buchen Sie direkt Zeitfenster für die aufgelisteten Transporte.
Fahrzeuge	... Verwalten von Informationen über Fahrzeuge und Fahrer.	Sie können hier pro Fahrzeug Kennzeichen und Informationen über den Fahrer einfügen und bearbeiten.

**Register Ladeterminplanung**

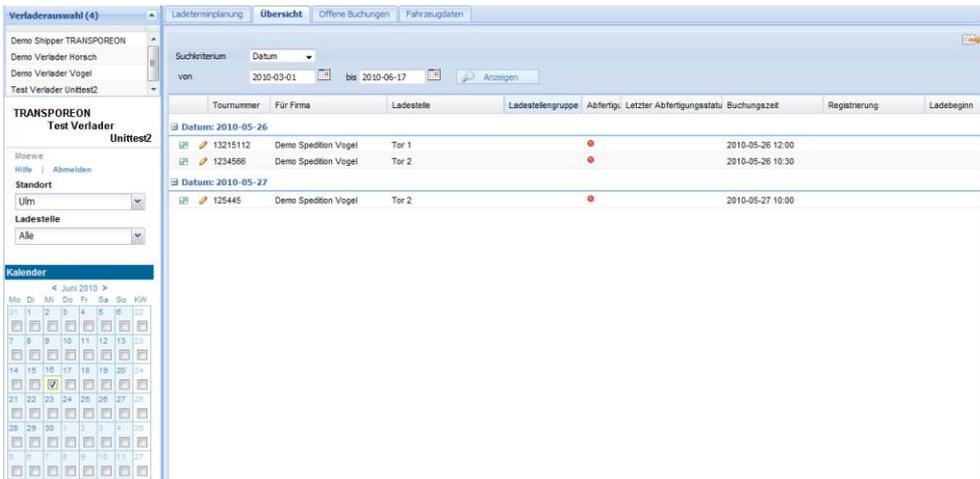
Um Zeitfenster zu buchen, klicken Sie bitte auf **Frei** und füllen alle Pflichtfelder aus.



**Elemente des Registers Ladeterminplanung**

Element	Beschreibung
	Ansicht aktualisieren Eine automatische Aktualisierung erfolgt regelmäßig
<b>Frei</b>	Freies Zeitfenster
<b>Frei</b>	Buchungsfrist abgelaufen
<b>belegt</b>	Belegtes Zeitfenster
	Buchungsbedingungen anzeigen
<b>78/78</b>	Anzahl Zeitfenster gesamt/freie Zeitfenster
	Alle Zeitfenster anzeigen
	Nur freie Zeitfenster anzeigen
	Abfertigungsstatus
	Bearbeiten (Buchen, Umbuchen, Deaktivieren, Drucken)

**Register Übersicht**



**Elemente des Registers Übersicht**

Element	Beschreibung
	Drop-down-Liste der Suchkriterien
	Kalender öffnen, um die Zeitspanne festzulegen
	Suche starten
	Liste mit Suchergebnissen nach MS Excel exportieren
	Tabelle anpassen
	Buchung in Ladeterminplanung anzeigen
	Buchung bearbeiten
	Buchungsdetails als PDF drucken
	Abfertigungsstatus

**Nach Buchungen suchen**

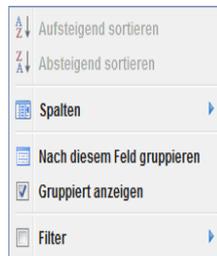
Um in allen Ladestellen eines Standorts zu suchen, wählen Sie **Alle** in der Ladestellenauswahl, dann das jeweilige Datum.

1. In **Suchkriterium** **Datum** auswählen.
2. Klicken Sie bei **von** auf , um den Kalender zu öffnen. Auf ein Datum klicken, um das Startdatum auszuwählen.
3. Klicken Sie bei **bis** auf , um den Kalender zu öffnen. Auf ein Datum klicken, um das Enddatum auszuwählen.
4. Klicken Sie auf , um die Suche zu starten.

Oder suchen Sie nach der Transportnummer oder TRANSPOREON-ID.

**Datenanzeige anpassen**

Klicken Sie in der Spaltenüberschrift auf , um das Menü zu öffnen:



Anpassungsmöglichkeiten:

1. Tabelle **Aufsteigend sortieren** bzw. **Absteigend sortieren** gemäß den Werten in dieser Spalte.
2. Klicken Sie auf **Spalten**, um die Spalten auszuwählen, die Sie in der Tabelle anzeigen möchten.
3. Klicken Sie auf **Nach diesem Feld gruppieren**, um die Tabelle nach den Werten der jeweiligen Spalte zu sortieren. Die Tabelle wird standardmäßig nach Buchungsdatum sortiert.
4. Aktivieren/deaktivieren Sie die Funktion **Gruppirt anzeigen**.
5. Klicken Sie auf **Filter** und wählen Sie aus den verfügbaren Werten oder geben Sie einen Wert an, um nur Einträge mit dem festgelegten Wert anzuzeigen.

**Spaltenfolge ändern**

Bewegen Sie die Spaltenüberschrift mit Drag-and-drop nach links oder rechts, um die Spaltenfolge zu ändern.

**Register Offene Buchungen**

Es ist vom jeweiligen Verladener abhängig, ob dieses Register verfügbar ist. Nutzen Sie das Register [Offene Buchungen](#), um Zeitfenster zu buchen.

Tournummer	TISYS-ID	Für Firma	Standort	von	bis
700144	13606073	Demo Spedition Unittest	Ulm	2010-06-15 00:00	2010-06-16 00:00
700146	13606075	Demo Spedition Unittest	Ulm	2010-06-15 00:00	2010-06-16 00:00
700147	13606076	Demo Spedition Unittest2	Ulm	2010-06-15 00:00	2010-06-16 00:00
700148	13606077	Demo Spedition Unittest	Ulm	2010-06-15 00:00	2010-06-16 00:00
700149	13606078	Demo Spedition Unittest2	Ulm	2010-06-15 00:00	2010-06-16 00:00
700151	13606080	Demo Spedition Unittest2	Ulm	2010-06-15 00:00	2010-06-16 00:00
700169	13606126	Demo Spedition Unittest	Ulm	2010-06-15 00:00	2010-06-16 00:00
700170	13606127	Demo Spedition Unittest2	Ulm	2010-06-15 00:00	2010-06-16 00:00
700171	13606128	Demo Spedition Unittest	Ulm	2010-06-15 00:00	2010-06-16 00:00
700172	13606129	Demo Spedition Unittest2	Ulm	2010-06-15 00:00	2010-06-16 00:00
700173	13606130	Demo Spedition Unittest	Ulm	2010-06-15 00:00	2010-06-16 00:00
700174	13606131	Demo Spedition Unittest2	Ulm	2010-06-15 00:00	2010-06-16 00:00
700175	13606132	Demo Spedition Unittest	Ulm	2010-06-15 00:00	2010-06-16 00:00

**Elemente des Registers Offene Buchungen**

Element	Beschreibung
	Ansicht aktualisieren
	Tabelle anpassen
	Zeitfenster buchen
	Liste der offenen Buchungen für einen Standort einblenden
	Liste der offenen Buchungen für einen Standort ausblenden

**Register Fahrzeuge**

KFZ-Kennzeich	Fahrername	Fahrer-Handy	Fahrer ID Nr.
HU 45154	Schmid	017648415	
UL 1441212	Jack		

**Elemente des Registers Fahrzeuge**

Element	Beschreibung
	Eintrag hinzufügen
	Neuen Eintrag speichern
	Eintrag löschen

**Fahrzeuge**

Sämtliche Informationen über Fahrzeug und Fahrer, die in der Zeitfensterverwaltung eingegeben werden, können hier betrachtet und geändert werden:

1. Betrachten, Ändern und Löschen von allen Fahrzeugdaten und Informationen über den Fahrer, welche zu einem früheren Zeitpunkt bei Buchung oder Umbuchung angegeben wurden, ist hier möglich.
2. Fügen Sie neue Fahrzeugdaten und Fahrerinformationen hinzu, welche bei Buchung oder Umbuchung über die selbstvervollständigende Funktion verfügbar sein sollen.

TRANSPOREON GMBH  
Customer Care Carrier

Tel: +49 [0] 731 16906 100

Email: support@transporeon.com