

Anleitung E-Portal User

Inhalt

1	Allgemeines	2
1.1	Login	2
1.2	Übersicht	3
2	Sendungserfassung	5
2.1	Vorlagen	5
2.2	Adressen	8
2.3	Allgemeine Daten	8
2.4	Beschreibungszeilen	9
2.5	Anhänge	10
3	Sendungsübersicht	10
3.1	Suchen	10
3.2	Filtern	12
3.3	Dokumente	12
3.4	CMR Generierung	13
3.5	Sendungsdetails	13
4	Adressübersicht	15
5	Adresserfassung	16

1 Allgemeines

Das E-Portal der Spedition Thomas ermöglicht es Ihnen einen Überblick über Ihre Sendungen zu schaffen, Dokumente dazu generieren und herunterzuladen, als auch komplett neue Sendungen zu erfassen.

1.1 Login

Um das E-Portal aufzurufen kann der Link auf der [Homepage der Spedition Thomas](#) verwendet werden:

The screenshot shows the homepage of Spedition Thomas. At the top, there is a navigation bar with the company logo and menu items: HOME, UNTERNEHMEN, TRANSPORT, PROJEKTE, SERVICES, ZOLL, and a green button for OFFENE STELLEN. Below the navigation bar, there are two boxes for 'Mauttabelle 2023 AT' and 'Mauttabelle 2023 DE'. Underneath, a 'LINKS' section contains several boxes with external links: 'DMS Dokuware', 'Allgemeine österreichische Spediteurbedingungen', 'Bundessektion Verkehr der Wirtschaftskammer', 'Wirtschaftskammer Firmen A-Z Spedition "Thomas"', 'Benzinpreismonitoring', and 'EU Zollbestimmungen'. The 'E-Portal' link, labeled 'Spedition "Thomas" E-Portal Zugang', is highlighted with a red rectangular box.

Dort dann mit den bekannten Login Daten einloggen:

The screenshot shows a login interface with the following elements:

- A dark blue header bar at the top.
- The word "Login" in a large, bold, black font.
- A white input field for the username containing "*****|".
- A light blue input field for the password containing "....." and a dark blue button with a white eye icon for toggling password visibility.
- A dark blue button with the text "LOGIN" in white.
- Two links at the bottom: "[Forgot your password?](#)" on the left and "[Register](#)" on the right.

1.2 Übersicht

Die Hauptseite kann in Menübereich und Infobereich unterteilt werden. Im Menübereich können die Hauptfunktionalitäten des E-Portals aufgerufen werden.

Im Infobereich sind die aktuellsten Sendungen je nach letzter Änderung einsehbar.

Zusätzlich kann die Sprache rechts unten manuell umgestellt werden, insofern die richtige Sprache nicht automatisch erkannt wurde:

Auftraggeber-Adresse

 SENDUNGSERFASSUNG	 SENDUNGSÜBERSICHT	 ADRESSERFASSUNG	 ADRESSÜBERSICHT
--	--	--	--

letzte Erfassung / Änderung

Absender	Absender	Absender	Absender
Empfänger	Empfänger	Empfänger	Empfänger
Abholtermin 17.10.2023	Abholtermin 11.10.2023	Abholtermin 11.10.2023	Abholtermin 11.10.2023
Zustelltermin 19.10.2023	Zustelltermin 12.10.2023	Zustelltermin 12.10.2023	Zustelltermin 13.10.2023
ID	ID	ID	ID
Referenz 147	Referenz -	Referenz 139	Referenz 138
SENDUNG ÖFFNEN	SENDUNG ÖFFNEN	SENDUNG ÖFFNEN	SENDUNG ÖFFNEN



2 Sendungserfassung

In der Sendungserfassung (klick auf Sendungserfassung auf der Hauptseite) ist es möglich Sendungen zu erstellen.

Um eine Sendung erfolgreich zu speichern müssen gewisse Pflichtfelder (**mit * markiert**) in den 4 Reitern Adressen, Allgemeine Daten, Beschreibungszeilen und Anhänge ausgefüllt werden.

Zusätzlich kann eine jede Eingabe als Vorlage gespeichert werden:



Neue Sendung

ADRESSEN

Auftraggeber Absender/Lieferant Empfänger +

ENTFERNEN

Adresstyp * Adresse suchen

ID Name1 *

Name2 Land *

PLZ * Ort * Strasse + Hausnummer *

Referenz

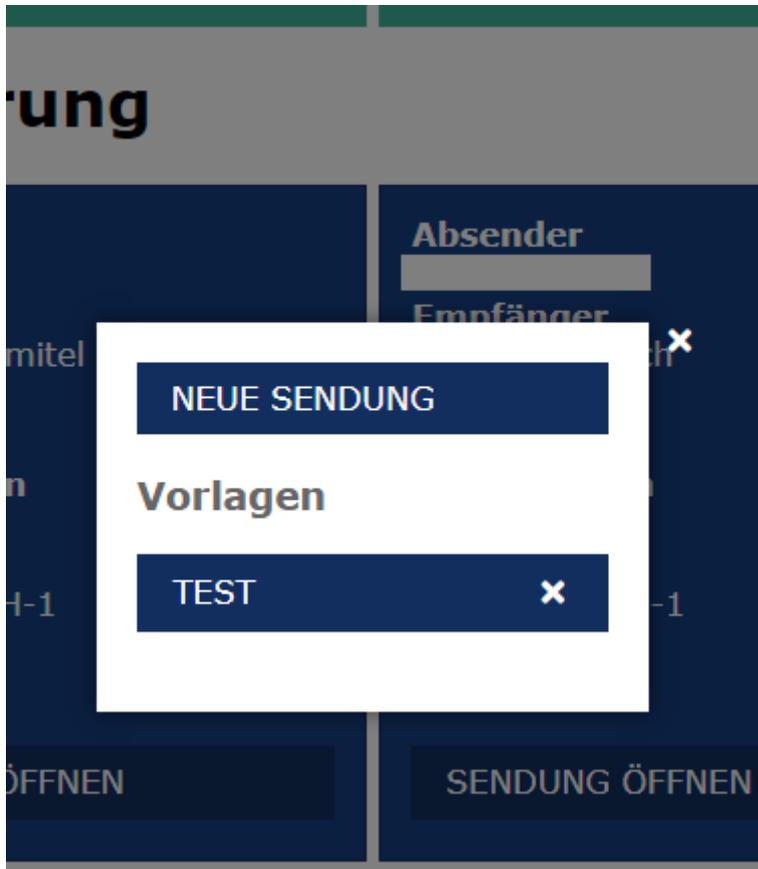
ALLGEMEINE DATEN

BESCHREIBUNGSZEILEN

ANHÄNGE

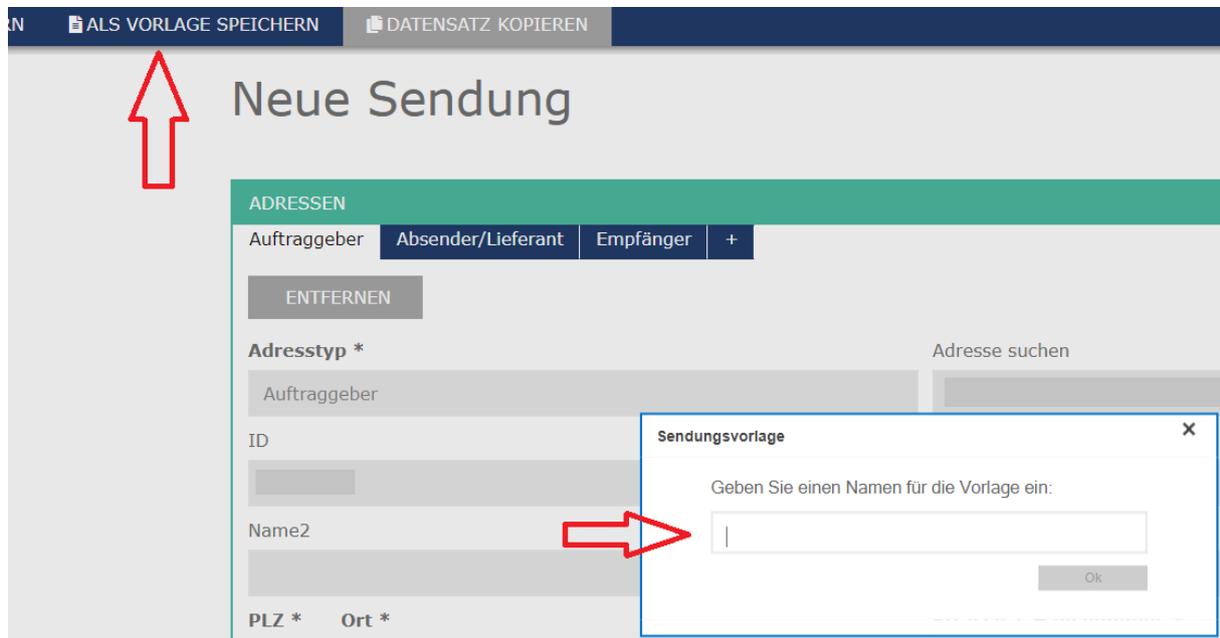
2.1 Vorlagen

Insofern bereits Vorlagen für Sendungen vorhanden sind, werden diese beim Klicken auf Sendungserfassung vorgeschlagen:



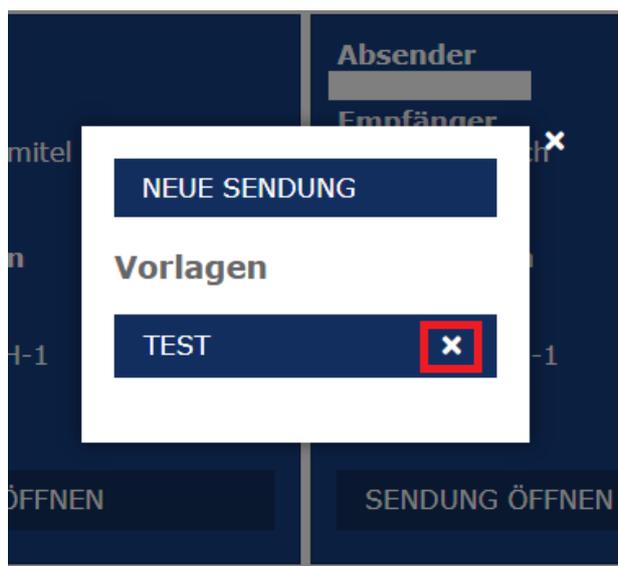
Wenn die Vorlage ausgewählt wird, werden die Felder dementsprechend vorausgefüllt.

Um eine Vorlage zu speichern kann auf den „Als Vorlage Speichern“ Button geklickt und diese dann benannt werden:



Im Regelfall sollten sich bereits ein paar Vorlagen im System befinden. Die Vorlagen können auch basierend auf bereits abgeschlossenen Sendungen erstellt werden (Details unter Punkt 3).

Um eine Vorlage **umzubenennen bzw. abzuändern** muss diese unter richtigen Namen angelegt und die Falsche danach - per Klick auf das X - gelöscht werden:



2.2 Adressen

Im Reiter Adressen gibt es die drei Tabs Auftraggeber, Absender/Lieferant und Empfänger.

Der Reiter Auftragsgeber ist immer vorausgefüllt. Die Reiter Absender und Empfänger müssen ausgefüllt werden.

Dazu können nur bereits vorhandene Werte ausgewählt werden, welche über das Feld Adresse suchen ausgewählt werden können:

ADRESSEN

Auftraggeber Absender/Lieferant Empfänger +

ENTFERNEN

Adresstyp *
Absender/Lieferant

ID
[]

Name2
[]

PLZ * Ort *
[] []

Referenz
[]

Adresse suchen
Te
Ar
At
Be
Bè
Bè
B/
Bè
B/
Bi
Bi
Bi

Grundsätzlich ist ein jeder Account bereits mit den Adressen des letzten Jahres vor befüllt. Sollten etwaige Adressen fehlen können diese manuell nachgetragen werden (Details unter Punkt 5). Wenn viele Adressen benötigt werden, können diese seitens der Spedition Thomas per Massenmigration eingespielt werden.

2.3 Allgemeine Daten

Im Tab „Allgemeine Daten“ können Daten wie Abhol- und Zustelltermine eingetragen werden. Zusätzlich steht ein Freitextfeld zur Verfügung, wo weitere Infos und Details angegeben werden können:

ALLGEMEINE DATEN	
Abholung von *	Abholung bis
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Zustellung von	Zustellung bis
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Frankatur	Externe Referenz
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Freitext	Warenwert
<small>Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed do eiusmod tempor incididunt ut labore et dolore magna aliqua. Ut enim ad minim veniam, quis nostrud exercitation ullamco laboris nisi ut aliquip ex ea commodo consequat.</small>	EUR <input type="text"/>

Im Allgemeinen bitte die Felder so gut wie möglich bzw. soweit wie bekannt ausfüllen.

2.4 Beschreibungszeilen

In den Beschreibungszeilen geht es vor allem um die Ware selbst die geführt wird. Die Pflichtfelder Anzahl, Verpackungsart und Gewicht müssen ausgefüllt werden, wobei die Anzahl sich auf die Verpackungsart bezieht. Sprich wenn Europaletten geführt werden, wird die Anzahl der Europaletten angegeben:

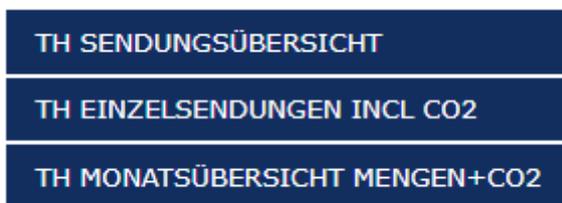
BESCHREIBUNGSZEILEN	
1	<input style="background-color: #004a7c; color: white; padding: 2px 5px; border: none;" type="button" value="+"/>
<input style="background-color: #ccc; border: 1px solid #000; padding: 2px 10px; margin: 5px 0;" type="button" value="ENTFERNEN"/>	
Zeichen/Nr.:	Anzahl *
<input type="text"/>	<input type="text" value="1"/>
Verpackungsart *	Inhalt
<input type="text" value="Euro-Palette"/>	<input type="text"/>
Gewicht (kg) *	LDM
<input type="text" value="1,000"/>	<input type="text"/>
Länge (m)	Breite (m)
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Höhe (m)	Freitext
<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input style="background-color: #004a7c; color: white; padding: 2px 10px; border: none;" type="button" value="WEITERE EBENE"/>	

2.5 Anhänge

Unter Anhänge können Fotos bzw. gescannte Dokumente hochbeladen werden.

3 Sendungsübersicht

In der Sendungsübersicht können alle vorhandenen Sendungen aufgelistet und im Detail angeschaut werden. Zur Auswahl stehen unterschiedliche Anzeigarten je nachdem welche Informationen Sie benötigen:



Dazu am besten zunächst das Datum grob einschränken (im Standard auf die letzten 30 Tage gestellt) und auf aktualisieren klicken:

Sendung:	Referenz	Absender:	Anz.	Verp.	kg:	Empfänger:	PLZ:	Ort:	Abholtermin:	Zustellterr
TH	H-1		10	EUP	7.500,00				16.10.2023	17.10.2023

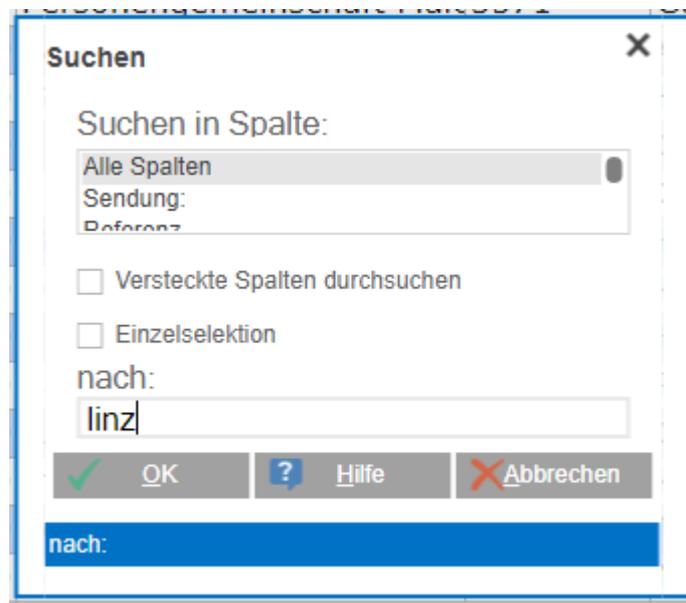
Zusätzlich kann nach Sendungen gesucht, die Sendungen als CSV Datei exportiert bzw. Dokumente zu der markierten Sendung heruntergeladen werden.

3.1 Suchen

Bei der Suche ist anzumerken, dass diese nur die angezeigten Sendungen durchsucht! Dementsprechend ist es wichtig zunächst das Datum der angezeigten Sendungen korrekt einzuschränken erst dann kann das Suchfeature sinnvoll eingesetzt werden.

Beim Klicken auf Suchen links oben, öffnet sich ein Popup-Dialog. Die Suche inspiziert standardmäßig immer alle Spalten, kann aber eingeschränkt werden.

Das Häkchen Einzelselektion bewirkt ob nur die erste Sendung mit dem Suchwort angezeigt wird oder ob alle Sendungen die den Suchbegriff beinhalten markiert werden.



So werden bei einer Suche nach dem Stichwort „Linz“ bei nicht angehakter Einzelselektion alle Sendungen markiert die „Linz“ beinhalten:

TH	-TH-1			6 EUP	4.440,00	091233	Neunkirchen		positiv erledigt
TH	-TH-1			14 EUP	10.500,00	4030	Linz		positiv erledigt
TH	-TH-1			8 EUP	8.000,00	8380	Kleinbettingen		positiv erledigt
TH	-TH-1			32 EUP	24.000,00	21129	Hamburg		positiv erledigt
TH	-TH-1			5 EUP	3.600,00	4030	Linz		positiv erledigt
TH	-TH-1			6 EUP	6.000,00	8362	Fürstenfeld		positiv erledigt
TH	-TH-1			7 EUP	4.800,00	091233	Neunkirchen		positiv erledigt
TH	-TH-1			3 EUP	3.300,00	3571	Gars am Kamp/		positiv erledigt
TH	-TH-1			5 EUP	4.650,00	06721	Anhalt Süd/Meir		positiv erledigt
TH	-TH-1			8 EUP	5.760,00	84432	Hohenpolding		positiv erledigt
TH	-TH-1			20 EUP	15.000,00	5082	Grödig		positiv erledigt
TH	-TH-1			16 EUP	10.500,00	5082	Grödig		positiv erledigt
TH	-TH-1			5 EUP	3.630,00	84432	Hohenpolding		positiv erledigt
FE	E-1			1 EWP	205,00	21-311	Komarówka Pod		positiv erledigt
TH	-TH-1			11 EUP	8.220,00	89520	Heidenheim		positiv erledigt
TH	-TH-1			13 EUP	7.000,00	25462	Rellingen		positiv erledigt
TH	-TH-1			6 EUP	4.500,00	56220	Caden		positiv erledigt
TH	-TH-1			32 EUP	24.000,00	95326	Kulmbach		positiv erledigt
TH	-TH-1			5 EUP	4.650,00	74219	Möckmühl		positiv erledigt
TH	-TH-1			14 EUP	10.850,00	8554	Müllheim-Wigolt		positiv erledigt
TH	-TH-1			1 EUP	582,00	8362	Fürstenfeld		positiv erledigt
TH	-TH-1			32 EUP	24.000,00	95326	Kulmbach		positiv erledigt
TH	-TH-1			5 EUP	3.600,00	82024	Taufkirchen		positiv erledigt
TH	-TH-1			1 EUP	1,00	89352	Ellzee		ungeprüft
TH	-TH-1			32 EUP	24.000,00	5082	Grödig		positiv erledigt
TH	-TH-1			5 EUP	3.600,00	26135	Oldenburg		positiv erledigt
TH	-TH-1			5 EUP	5.000,00	8530	Deutschlandsbe		positiv erledigt
TH	-TH-1			18 EUP	13.320,00	4030	Linz		positiv erledigt
TH	-TH-1			7 CLL	5.738,00	8530	Deutschlandsbe		positiv erledigt

3.2 Filtern

Eine weitere Methode zum Auffinden der gewünschten Sendungen ist das „Filtern“. Um den Filter aufzurufen, ist einfach auf das Trichtersymbol beim Spaltennamen in der gewünschten Spalte klicken:



Im Popup-Dialog einfach den gewünschten Begriff eingeben und auf „Übernehmen“ klicken. Daraufhin wird die gesamte Sendungsliste auf Zeilen reduziert wo der Suchbegriff vorkommt:

Ort: ✕

Enthält ▼

Sendung:	Referenz	Absender:	Anz.	Verp.	kg:	Empfänger:	PLZ:	Ort:
TH-	-TH-1	GmbH	14	EUP	10.500,00		4030	Linz
TH-	-TH-1	GmbH	5	EUP	3.600,00		4030	Linz
TH-	-TH-1	GmbH	18	EUP	13.320,00		4030	Linz
TH-	-TH-1	GmbH	22	EUP	24.200,00		4021	Linz/Postfach
TH-	-TH-1	GmbH	5	EUP	3.600,00		4030	Linz

Wichtig ist anzumerken, dass die Filter- und Suchfunktion in Kombination zu Komplikationen führen können!

3.3 Dokumente

Unter dem Menübutton Dokumente ist die Dokumentübersicht für die markierte Sendung aufrufbar:

Q SUCHEN CSV TRACK & TRACE MODULAUFRAF UPLOAD DOKUMENTE NEUE SENDUNG 01.05.202 12.10.									
Sendung:	Referenz	Absender:	Anz.	Verp.	kg:	Empfänger:	PLZ:	Ort:	
TH	-TH-1	GmbH	14	EUP	10.500,00		4030	Linz	
TH	-TH-1	GmbH	5	EUP	3.600,00		4030	Linz	
TH	-TH-1	GmbH	18	EUP	13.320,00		4030	Linz	
TH	-TH-1	GmbH	22	EUP	24.200,00		4021	Linz/Postfach	
TH	-TH-1	GmbH	5	EUP	3.600,00		4030	Linz	

In dieser Übersicht dann einfach das gewünschte Dokument markieren und per Klick auf „Dokument“ herunterladen:

DOKUMENTE SUCHEN CSV				
Sdg-Id	Typ	Sub-Typ	Status	
TH -TH-1	Ausdruck	CMR	gedruckt (erledigt)	

3.4 CMR Generierung

Durch einen Klick auf den Menüpunkt Modulaufruf können Dokumente für die markierte Sendung generiert werden:

Q SUCHEN CSV MODULAUFRAF UPLOAD DOKUMENTE NEUE SENDUNG 11.11.202 11.12.202 AKTUALISIEREN											
Sendung:	Referenz	Absender:	Anz.	Verp.	kg:	Empfänger:	PLZ:	Ort:	Abholtermin:	Zustelltermin:	Status
TH-310248-TH-1		GmbH	2	EWP	2.000,00			Nansha	27.11.2023		fertig
TH-310291-TH-1		GmbH	1	C20	20.400,00		541-0041	Osaka	27.11.2023		fertig
TH-310755-TH-1		GmbH	1	C20	20.400,00		13920	Jakarta	04.12.2023		fertig

Dann im Popupfenster den gewünschten Dokumenttyp auswählen, welche im Anschluss direkt heruntergeladen wird. Derzeit wird über diese Funktion nur der CMR unterstützt.

3.5 Sendungsdetails

Die Sendungsdetails sind vom Aufbau ident zur Sendungserstellung, mit dem Unterschied das die Felder nun nicht mehr bearbeitet werden können. Zusätzlich kann diese Sendung auch als Vorlage gespeichert werden:

ALS VORLAGE SPEICHERN STORNIEREN DATENSATZ KOPIEREN

↑ TH- [REDACTED] -TH-1

ADRESSEN

Auftraggeber Absender/Lieferant Empfänger

ENTFERNEN

Adresstyp * Adresse suchen

Auftraggeber [REDACTED]

ID Name1 *

[REDACTED] [REDACTED] GmbH

Name2 Land *

[REDACTED] Österreich

PLZ * Ort * Strasse + Hausnummer *

[REDACTED] Fürstenfeld [REDACTED]

Referenz

[REDACTED]

ALLGEMEINE DATEN

BESCHREIBUNGSZEILEN

ANHÄNGE

Da über diese Variante fast alle Details in die Vorlage kopiert werden, ist es sinnvoll diese, im Nachhinein wie in Kapitel 2.1 beschrieben, durchzusäubern. (Vorlage öffnen, abändern, unter neuen Namen speichern, alte Vorlage löschen)

4 Adressübersicht

Die Adressübersicht kann über einen Klick auf „Adressübersicht“ im Hauptmenü geöffnet werden.

Dort sollte ein Großteil der bekannten Adressen bereits vorhanden sein:

🔍 SUCHEN 📄 CSV ➕ NEUE ADRESSE 🔄 AKTUALISIEREN						
ID	Name 1	Name 2	Land	PLZ	Ort	Straße
4			DE		Dortmund	
4			IT		INVERUNO	
4			AT		Mautern in Steiermark	
4			AT		Korneuburg	
5			AT		Perg	
5			DE		Reutlingen	
5			AT		Hartberg	
5			DE		Rellingen	
5			AT		Deutschlandsberg	
5			AT		Linz	
5			DE		Duisburg	
5			DE		Ulm/Jungingen	
5			DE		Ulm	
5			AT		Sankt Peter am Ottersbac	
5			DE		Edingen-Neckarhausen	
5			DE		Stockstadt	
5			CH		Rothenburg	
5			AT		Grödig	
5			AT		Lebring-Sankt Margarethe	
5			DE		Ladenburg	
5			FR		Schoeneck	
5			DK		Struer	
5			DE		Simbach	
5			DE		...	

Die vorhandenen Daten beziehen sich auf Adressen, die bei vergangenen Sendungen verwendet worden sind. Mit einem Klick auf „Neue Adresse“ im Top Menü können auch ganz neue Adressen eingetragen werden.

5 Adresserfassung

Zusätzlich zum Menüpunkt „Neue Adresse“ in der Adressübersicht, gibt es auch im Hauptmenü den Punkt „Adresserfassung“ über den weitere Adressen erfasst werden können:

Neue Adresse

<input type="text"/>	
ID *	Name1 *
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Name2	Land *
<input type="text"/>	<input type="text"/>
PLZ *	Ort *
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Strasse + Hausnummer *	
<input type="text"/>	
<input type="checkbox"/> Gesperrt	