

TISLOT®

Kurzreferenz für die Selbstabholer der InBev Germany Holding GmbH



TRANSPOREON GmbH & Co. KG
pfarrer-weiss-weg 12
89077 ulm
deutschland

Version:1.0
Datum: 2007-03-12
Verantwortlich: Waldemar Zerr

TRANSPOREON, TISYS®, TICAP®, TIFLOW®, TISLOT®, TITRAC® und TIMAIL® sind eingetragene Warenzeichen der TRANSPOREON GmbH & Co. KG, Deutschland. Alle anderen Firmen-, Produkt- oder Service-Namen die hier erwähnt werden sind eventuell Warenzeichen oder eingetragene Warenzeichen Ihrer entsprechenden Eigentümer. Sämtliche technischen Daten und sonstigen Angaben können sich ohne Vorankündigung ändern.

Änderungsmanagement

Erstellungs-Datum	Version	vorherige Version	Änderungen	Autor
2007-03-12	1.0	–	Es gibt keine vorhergehende Version.	AS, CH

Inhaltsverzeichnis

Änderungsmanagement	ii
Inhaltsverzeichnis	iii
1 Ziel und Zweck	1
2 TISLOT® Zeitfensterbuchung	2
2.1 Anmeldung	2
2.2 Die Programmoberfläche von TISLOT®	3
2.3 Ihre Benutzeroberfläche	3
3 Buchen eines Auftrages in ein Zeitfenster	4
3.1 Offene Buchungen	4
3.2 Termin eintragen	4
3.3 Der gebuchte Auftrag	5
3.4 Umbuchen und Löschen eines Auftrages	6
4 Support	7

1 Ziel und Zweck

Dieses Dokument beinhaltet eine Kurzanleitung für die Benutzer der TRANSPOREON Zeitfensterbuchung **TISLOT®**.

Das Handbuch wurde für die InBev Germany Holding GmbH erstellt. Es ist zum Versand an an **TISLOT®** teilnehmende Kunden, die als Selbstabholer fungieren, gedacht.

Im Folgenden wird die **TISLOT®**-Oberfläche erklärt. Außerdem wird erläutert, wie ein Kunde seine Touren in **TISLOT®** einbuchen kann.

2 TISLOT® Zeitfensterbuchung

2.1 Anmeldung

Öffnen Sie Ihren Internet Browser (empfohlen: MS Internet Explorer). Um zur TISLOT® Anmeldung zu gelangen, geben Sie folgende Adresse in die Adresszeile Ihres Browsers ein:

<http://www.transporeon.org/tislot/228821>

Anmeldung

Kundennummer:

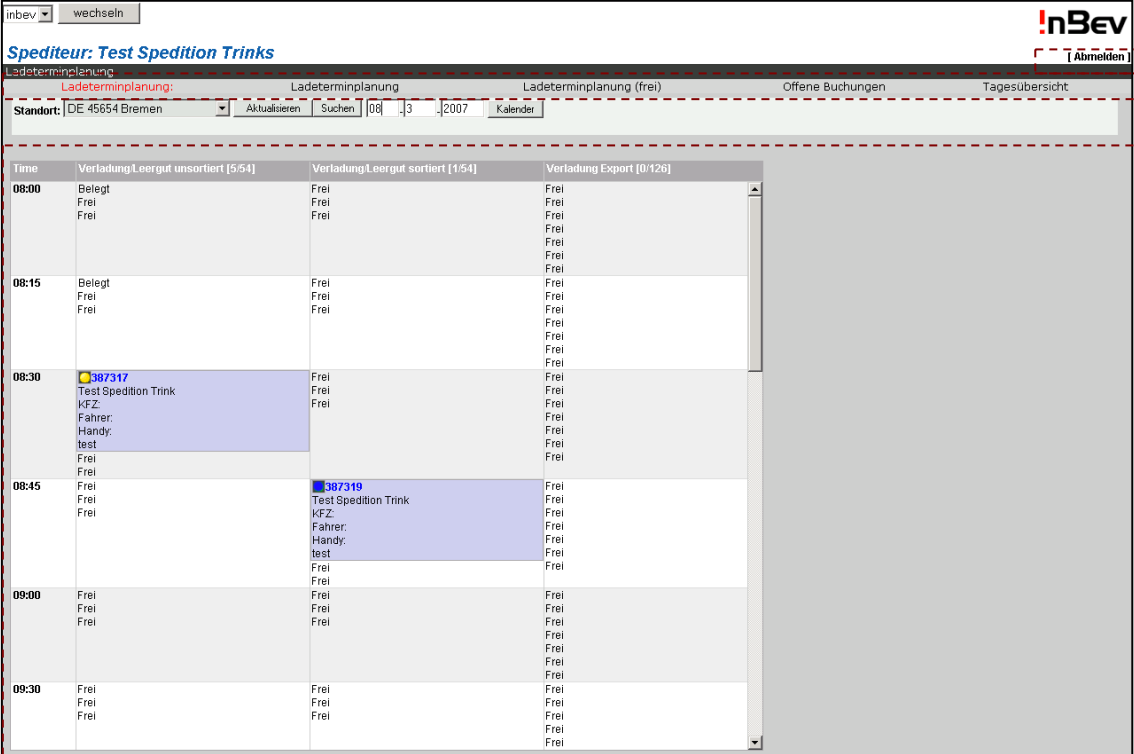
Benutzername:

Kennwort:

Tragen Sie Ihre Benutzerdaten (Kundennummer, Benutzernamen und Kennwort) ein. Klicken Sie auf „Anmelden“ um sich anzumelden.

2.2 Die Programmoberfläche von TISLOT®

2.3 Ihre Benutzeroberfläche



The screenshot displays the TISLOT user interface for a user named 'Test Spedition Trink'. The interface includes a navigation bar with buttons for 'Ladeterminplanung', 'Ladeterminplanung (frei)', 'Offene Buchungen', and 'Tagesübersicht'. A search bar shows 'Standort: DE 45654 Bremen' and a date of '08.03.2007'. The main content area is a table with columns for 'Time', 'Verladung/Leergut unsortiert [5/54]', 'Verladung/Leergut sortiert [1/54]', and 'Verladung Export [0/126]'. The table shows a schedule of loading and unloading activities, with specific entries for '387317' and '387319' highlighted in blue. A red dashed box on the right side of the screenshot is labeled with numbers 1, 2, and 3, corresponding to the numbered list below.

1' **Abmelden:** Über diesen Button melden Sie sich ab.

2' **Hauptnavigation:**

Ladeterminplanung: zeigt eine Übersicht über alle Zeitfenster

Ladeterminplanung frei: zeigt nur die freien Zeitfenster

Offene Buchungen: zeigt die Liste der Aufträge, die noch nicht eingebucht wurden

Tagesübersicht: zeigt eine Auflistung der Aufträge, die Sie am heutigen Tag gebucht haben

3' **Inhaltsfenster:** zeigt den Inhalt der jeweiligen Verzeichnisse der Hauptnavigation

3 Buchen eines Auftrages in ein Zeitfenster

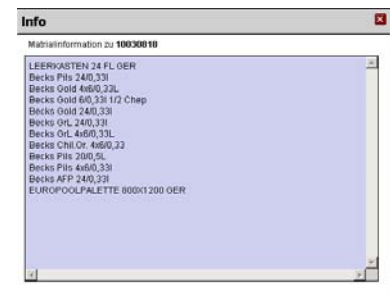
3.1 Offene Buchungen



OrderNo.	Ladedatum von	Ladedatum bis	Ladeadresse	Ladeort	Mat. Info
10030818	2007-03-07 00:00	2007-03-08 23:59	Hemelinger Bahnhofstraße 20-24	DE-28309 Bremen	Info
10030819	2007-03-07 00:00	2007-03-08 23:59	Hemelinger Bahnhofstraße 20-24	DE-28309 Bremen	Info
10030820	2007-03-07 00:00	2007-03-08 23:59	Hemelinger Bahnhofstraße 20-24	DE-28309 Bremen	Info

Alle Aufträge, für die noch kein Zeitfenster gebucht wurde, werden hier gesammelt und gelistet. In diesem Verzeichnis finden Sie auch die neu eingegangenen Aufträge, die Sie erhalten haben. Um diese Liste zu aktualisieren und somit neu eingegangene Aufträge zu laden, klicken Sie auf den Aktualisieren-Button. Über die „Suche“ haben Sie die Möglichkeit die Liste anhand der Auftragsnummer nach einer bestimmten Bestellnummer zu durchsuchen.

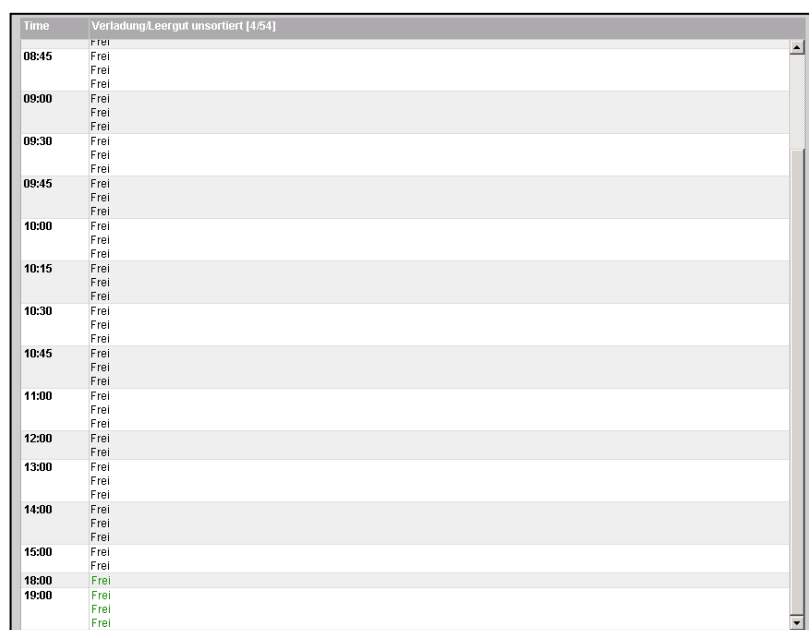
- (1) Auftragsnummer, die den Auftrag kennzeichnet.
- (2) „Ladedatum von“ und „Ladedatum bis“ gibt den Abholzeitraum an
- (3) Über die „Info“ in der letzten Spalte erhalten Sie nähere Informationen zu Ihren bestellten Positionen.



Material
LEERKASTEN 24 FL OER
Becks Pils 240,33l
Becks Gold 4x60,33L
Becks Gold 60,33x 112 Chp
Becks Gold 240,33l
Becks Orl 240,33l
Becks Orl 4x60,33L
Becks CRU Or 4x60,33
Becks Pils 200,5L
Becks Pils 4x60,33l
Becks PEP 240,33l
EUROPOOLPALETTE 800x1200 OER

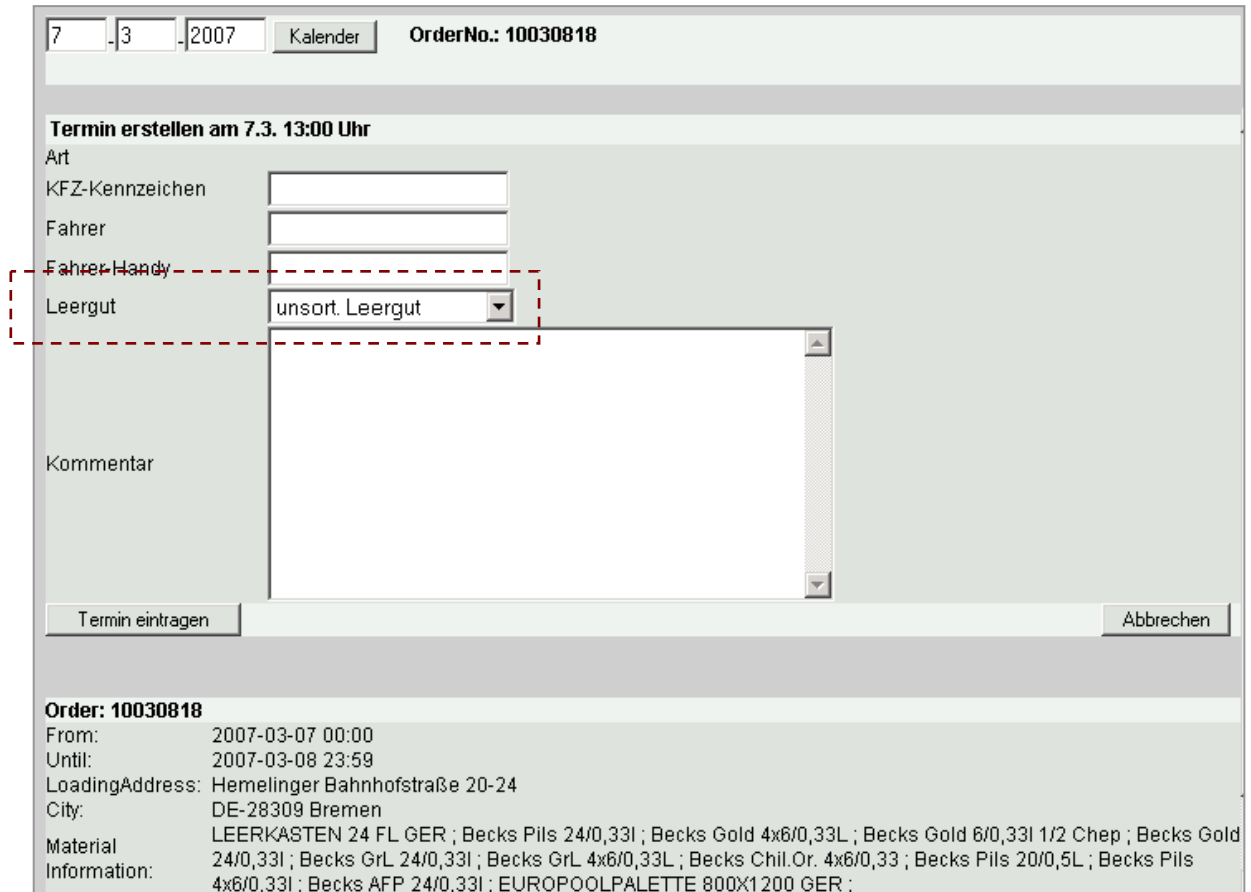
3.2 Termin eintragen

1. Wählen Sie im Verzeichnis „Offene Buchungen“ den Auftrag aus.
2. Klicken Sie auf die Auftragsnummer um zur Ladeterminplanung zu gelangen.
3. In dieser Übersicht sehen Sie die Laderampe mit den freien noch unbelegten Slots (Zeitfenstern).
4. Wählen Sie ein freies Zeitfenster (grün) aus, indem Sie es anklicken.



Time	Status
08:45	Frei
09:00	Frei
09:30	Frei
09:45	Frei
10:00	Frei
10:15	Frei
10:30	Frei
10:45	Frei
11:00	Frei
12:00	Frei
13:00	Frei
14:00	Frei
15:00	Frei
18:00	Frei
19:00	Frei

5. Nun öffnet sich die Buchungsmaske, in der Sie den Termin festlegen können:



Termin erstellen am 7.3. 13:00 Uhr
 OrderNo.: 10030818

Art
 KFZ-Kennzeichen
 Fahrer
 Fahrer Handy
 Leergut: unsort. Leergut

Kommentar

Termin eintragen Abbrechen


Order: 10030818
 From: 2007-03-07 00:00
 Until: 2007-03-08 23:59
 LoadingAddress: Hemelinger Bahnhofstraße 20-24
 City: DE-28309 Bremen
 Material: LEERKASTEN 24 FL GER ; Becks Pils 24/0,33l ; Becks Gold 4x6/0,33L ; Becks Gold 6/0,33l 1/2 Chep ; Becks Gold 24/0,33l ; Becks GrL 24/0,33l ; Becks GrL 4x6/0,33L ; Becks Chil.Or. 4x6/0,33 ; Becks Pils 20/0,5L ; Becks Pils 4x6/0,33l ; Becks AFP 24/0,33l ; EUROPOOLPALETTE 800X1200 GER ;

6. Geben Sie Kennzeichen, Fahrer und die Handynummer des Fahrers an.
7. In der Zeile „Leergut“ (hier rot gekennzeichnet) haben Sie über ein Dropdown-Menü die Möglichkeit eine Auswahl zu treffen. Fügen Sie der Buchung gegebenenfalls einen Kommentar hinzu.
8. Klicken Sie anschließend auf „**Termin eintragen**“ um den Termin einzutragen.

3.3 Der gebuchte Auftrag

Nach der Einbuchung des Auftrages wird Ihr Kundenauftrag im Verzeichnis „**Ladeterminplanung**“ und in der „**Tagesübersicht**“ gelistet. Der Auftrag wird aus dem Verzeichnis „offene Buchungen“ entfernt.

Wurde der Auftrag in TISLOT® eingebucht, erscheint dieser im ausgewählten Zeitfenster. Die Auftragsnummer erscheint in blau. Der Status der Tour wird hier mit der roten Ampel als „ausstehend“ gekennzeichnet. Durch „Anklicken“ der Auftragsnummer haben Sie die Möglichkeit den Auftrag erneut zu bearbeiten.

Time	Verladung/Leergut unsortiert [1/48]	Verladung/Leergut sortiert [0/48]	Verladung
	Frei Frei	Frei Frei	Frei Frei Frei Frei Frei Frei
13:00	 10030818 Test Spedition Trink KFZ: DEMO 1234 Fahrer: Demofahrer 1 Handy: Frei Frei	Frei Frei Frei	Frei Frei Frei Frei Frei Frei
14:00	Frei Frei Frei	Frei Frei Frei	Frei Frei Frei Frei Frei Frei
15:00	Frei Frei Frei	Frei Frei Frei	Frei Frei Frei Frei Frei Frei

Ampelstatus der Touren im Zeitfenster von TISLOT®

Die unterschiedlichen Farben der Ampeln kennzeichnen den Status der in **TISLOT®** gebuchten Tour. Die Ampelfarben werden von den Disponenten der InBev Germany Holding GmbH gesetzt.



(rot) ausstehend: LKW ist noch nicht angekommen



(gelb) angekommen: LKW ist angekommen



(blau) Ladebeginn: LKW wird beladen



(grün) abgefertigt: LKW wurde abgefertigt

3.4 Umbuchen und Löschen eines Auftrages



Um einen Auftrag umzubuchen, klicken Sie im gebuchten Zeitfenster des Auftrages (Ladeterminplanung) auf den Doppelpfeil. Sie gelangen zur Übersicht der freien Zeitfenster am Ladetag. Wählen Sie ein freies Zeitfenster. Der Auftrag wurde umbucht.

Um einen Auftrag zu löschen, klicken Sie im gebuchten Zeitfenster des Auftrages auf die Auftragsnummer. Nun öffnet sich das Zeitfenster, in dem Sie zuvor den Termin erstellt haben. Klicken Sie auf „löschen“ um die Einbuchung zu löschen. Nachdem ein Auftrag gelöscht wurde, wird dieser wieder im Verzeichnis „offene Buchungen“ aufgeführt.

4 Support

Bei Fragen steht Ihnen unser Support Team gerne zur Verfügung.

Transporeon GmbH & Co. KG

Pfarrer-Weiß-Weg 12

89077 Ulm

Tel.: 0731 16906 0

Fax: 0731 16906 99

customercare@transporeon.com