



CSP Zeebrugge Terminal NV

The Ports for ALL

CSP Zeebrugge Terminal Vooraanmelding

Contact info: : Zeebrugge.tas@cspterminals.com

Tel: 0032 50 50 26 26 0032 50 50 26 01

Inhoud

Login.....	3
1. VBS	3
2. Gebruiksbeheer.....	4
2.1. Soorten gebruikers en hun rol	4
2.2. Nieuwe gebruiker aanmaken.....	4
2.3. Wijzigen van gebruikersgegevens.....	5
2.4. Verlenen en intrekken van de toegang.....	6
2.5. Verwijderen van een gebruikersaccount	6
3. Beheer wagenpark	6
3.1. Toevoegen van een truck.....	6
3.2. Truckgegevens wijzigen	7
3.3. Truckgegevens verwijderen	7
3.4. Overzicht Trucks filteren	7
4. Appointment menu.....	7
4.1. Nieuwe afspraak aanmaken.....	8
Stap 1: Een timeslot reserveren voor een afspraak.....	9
Stap 2: Invoeren van de containerdetails	10
5. Soorten transacties	11
5.1. Afzetten van een container.....	11
5.1.1. Dit zijn de vereisten voor het afzetten van een lege container	11
5.1.2. Dit zijn de vereisten voor het afzetten van een volle container	13
5.2. Container ophalen	14
5.2.1. Dit zijn de vereisten voor het ophalen van een lege container	14
5.2.2. Dit zijn de vereisten voor het ophalen van een volle container	15
5.3. Activeren van appointment	18
5.4. Afspraak annuleren.....	19
5.5. Een afspraak verwijderen	20
5.6. Een afspraak wijzigen.....	20
5.7. Afspraakgegevens wijzigen	21
5.8. Bekijken van afspraak details / beheer van appointment	22
6. Find my unit	22

Login

- <https://tas.cspterminals.be> (Gelieve Google chrome te gebruiken)



Enter email address

Password

[Forgot your password?](#)

 LOG IN

If you require access to the VBS, please contact zeebrugge.gate@cspterminals.com with your name, contact number and company name and a member of the support team will get back to you.

- Een smartphone-applicatie zal in een later stadium beschikbaar zijn. Instructies en informatie zullen worden gecommuniceerd zodra deze operationeel is.

1. VBS



Welcome to the VBS home page

Please navigate to the bookings tab to get information on all bookings

Te volgen stappen voor het aanmaken van een afspraak voor één of meerdere trucks:

1. Log in op de VBS-applicatie om een afspraak te maken.
2. Reserveer een tijdslot om een container af te zetten / op te halen.
3. Vul de details van de afspraak in.
4. Bevestig de afspraak.
5. Koppel een truck aan een vrachtwagenchauffeur.
6. Informeer de vrachtwagenchauffeur over de afspraak en vraag hem de afspraak op het juiste tijdstip te activeren of activeer de afspraak zelf.

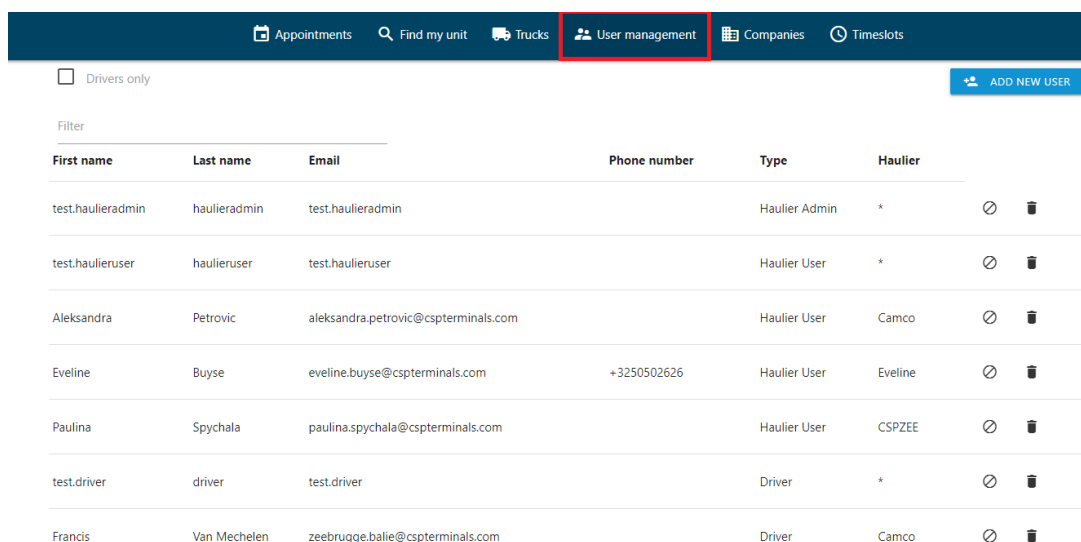
2. Gebruiksbeheer

2.1. Soorten gebruikers en hun rol

- **Haulier Admin**
 - Deze persoon is de beheerder van het bedrijf
 - Hij/Zij kan wijzigingen aanbrengen in het profiel van het bedrijf
 - Hij/Zij kan trucks van het bedrijf bekijken en toevoegen
 - Hij/Zij kan alle acties van vooraanmeldingen binnen eigen bedrijf beheren (maken, lezen, bijwerken, verwijderen, activeren en deactiveren)
- **Haulier User**
 - Deze persoon kan alle chauffeurs van het bedrijf beheren
 - Hij/Zij kan de gegevens van het bedrijf raadplegen maar geen wijzigingen aanbrengen in het profiel van het bedrijf
 - Hij/Zij kan alle trucks van zijn eigen bedrijf bekijken, toevoegen en bewerken
 - Hij/Zij kan alle acties i.v.m. vooraanmeldingen binnen het eigen bedrijf beheren(maken, lezen, bijwerken, verwijderen, activeren en deactiveren)
- **Haulier Driver**
 - Ziet de appointments die aan hem zijn toegewezen
 - Creëert, activeert en deactiveert boekingen
 - Kan alleen de trucks van zijn eigen bedrijf zien, kan deze niet bewerken

2.2. Nieuwe gebruiker aanmaken

Voordat u VBS toegang aan gebruikers kunt bieden, moet u de gebruikers aanmaken en deze aan de juiste gebruikersgroep toevoegen. Dit gebeurt in het menu **ADD NEW USER**. Om een gebruiker toe te voegen:



First name	Last name	Email	Phone number	Type	Haulier		
test.haulieradmin	haulieradmin	test.haulieradmin		Haulier Admin	*	⊗	🗑
test.haulieruser	haulieruser	test.haulieruser		Haulier User	*	⊗	🗑
Aleksandra	Petrovic	aleksandra.petrovic@cspterminals.com		Haulier User	Camco	⊗	🗑
Eveline	Buyse	eveline.buyse@cspterminals.com	+3250502626	Haulier User	Eveline	⊗	🗑
Paulina	Spychala	paulina.spychala@cspterminals.com		Haulier User	CSPZEE	⊗	🗑
test.driver	driver	test.driver		Driver	*	⊗	🗑
Francis	Van Mechelen	zeebrugge.balie@cspterminals.com		Driver	Camco	⊗	🗑

1. Klik in het menu **User management** om **ADD NEW USER** toe te voegen.
 - a Voer in het scherm voor het aanmaken van gebruikers de details in voor het nieuwe gebruikersaccount, zoals naam, telefoon, e-mail, taal, enz.
 - b Elke chauffeur heeft een eigen e-mailadres nodig om de afspraak te kunnen activeren en te kunnen koppelen aan de juiste chauffeur.
2. Selecteer de gebruikersgroep waaraan deze nieuwe gebruiker moet worden toegevoegd
 - a Bij het aanmaken van een chauffeur is het correcte Alfapass-nummer verplicht, anders kan de chauffeur de terminal niet betreden.
 - b Bij het aanmaken van een vervoerders- of bedrijfsadmin is een alfapass voor de gebruiker vereist, maar dit kan een willekeurig nummer zijn (niet alle beheerders of planners hebben een Alfapass).
 - c In het geval dat de beheerder van het bedrijf of de vervoerder dezelfde persoon is als de chauffeur, is een Alfapass verplicht.
3. Selecteer het bedrijf dat is gekoppeld aan deze nieuwe gebruiker
4. Klik op **CONFIRM**

Create a new user

First name *	Last name *
Phone number	Alfa pass*
Email address *	Language Please select an option ▼
Groups *	Company Please select an option ▼

✕ CANCEL
+ CONFIRM

Het gebruikersaccount wordt aangemaakt en de gebruiker ontvangt een e-mail met verdere instructies, waaronder het verzoek om zijn wachtwoord in te stellen.

2.3. Wijzigen van gebruikersgegevens

Beheerders kunnen gebruikersdetails, zoals naam, telefoon, e-mail of taal, wijzigen of de rol van een specifieke gebruiker in het menu **User Management** wijzigen. Om gebruikersgegevens te wijzigen:

1. Selecteer de gebruiker in de lijst in het menu **User Management**
2. Klik in het scherm met gebruikersgegevens op **EDIT USER** bovenaan het scherm.
3. Werk in het bewerkingsscherm de details bij en klik ten slotte op **UPDATE USER**. De gebruiker wordt per e-mail op de hoogte gesteld van de wijzigingen.

2.4. Verlenen en intrekken van de toegang

Beheerders kunnen VBS-toegang tijdelijk intrekken voor een specifieke gebruikers.

1. Zoek de gebruiker in het menu Gebruikers
2. Klik op het pictogram voor het intrekken van de toegang
3. Bevestig dat u deze gebruiker van VBS wil blokkeren. Ingetrokken gebruikers verschijnen in het rood.

Op dezelfde manier kan de toegang hersteld worden door op het pictogram voor toegang herstellen te klikken.

2.5. Verwijderen van een gebruikersaccount

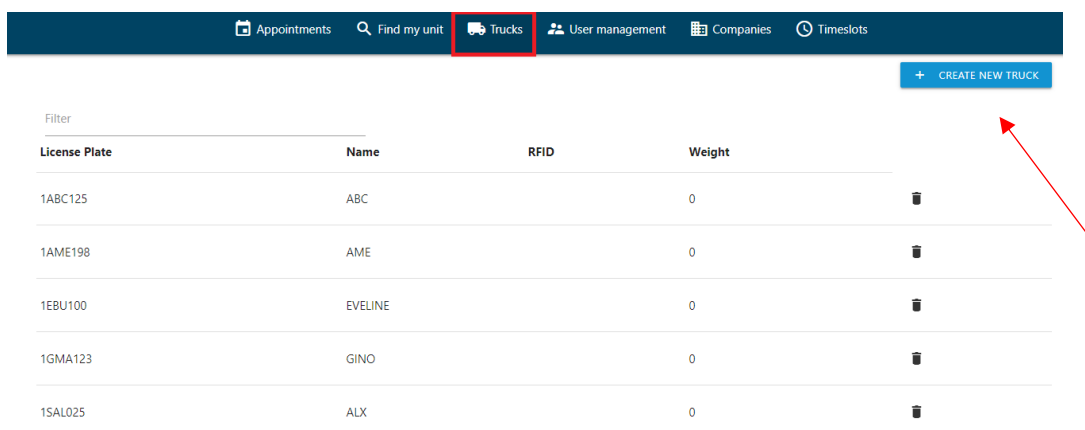
Beheerders kunnen een gebruikersaccount permanent verwijderen

1. Zoek in de lijst de gebruiker in het menu Gebruikers
2. Klik op het pictogram Verwijderen.

Bevestig dat u dit gebruikersaccount permanent wil verwijderen.

3. Beheer wagenpark

3.1. Toevoegen van een truck



License Plate	Name	RFID	Weight	
1ABC125	ABC		0	🗑️
1AME198	AME		0	🗑️
1EBU100	EVELINE		0	🗑️
1GMA123	GINO		0	🗑️
1SAL025	ALX		0	🗑️

Om een vrachtwagen aan de wagenparklijst toe te voegen, gaat u naar het menu **Trucks** en klikt u op **CREATE NEW TRUCK** en vult u de nummerplaat in

1. Vul de naam in.
2. De RFID tag is niet verplicht.
3. Voer het gewicht in (NVT)
4. Klik op **CREATE TRUCK** om het proces te voltooien. De nieuw aangemaakte truck wordt toegevoegd

Create truck

Licence plate * Name

RFID Weight

× CANCEL + CREATE TRUCK

3.2. Truckgegevens wijzigen

Om de details van een vrachtwagen bij te werken, selecteert u de truck uit de lijst. Bewerk in het bewerkingsformulier de details en klik op **UPDATE TRUCK** om de wijzigingen op te slaan.

3.3. Truckgegevens verwijderen

Als u een vrachtwagen permanent uit de wagenparklijst wil verwijderen, klikt u op het bijbehorende pictogram Verwijderen. De truck wordt van de lijst verwijderd.

3.4. Overzicht Trucks filteren

Als u snel een vrachtwagen in de lijst met vrachtwagens wil vinden, gebruikt u de optie Filter linksboven. De lijst wordt gefilterd op basis van gegevens die u in het tekstvak Filter invoert.

4. Appointment menu

In het appointment menu kunt u appointment maken, activeren en opvolgen om containers op te halen of af te zetten.

Dit scherm heeft een overzicht van de reeds gemaakte appointments:

- **Appointments that require attention:** dit zijn truckappointment die nog niet compleet en gevalideerd zijn met TOS (status: in behandeling)
- **Confirmed appointments:** dit zijn truckappointment die volledig zijn en gevalideerd zijn met TOS, maar nog niet zijn geactiveerd (status: aangemaakt). Meerdere appointment zijn mogelijk per chauffeur

- **Active appointments:** dit zijn vrachtwagenappointment die al zijn geactiveerd (status: actief). Per bestuurder is slechts één actieve afspraak mogelijk.
- **Closed appointments:** dit zijn vrachtwagenappointment die volledig zijn afgehandeld (status: gesloten). Gesloten appointment worden na 12 uur verwijderd. Met gesloten appointment bedoelen we appointment die reeds gebruikt zijn (afgewerkt) of verlopen (tijdslot) zijn.

In de lijst wordt elke afspraak weergegeven met informatie zoals de afspraaktijd, nummerplaat, aantal te droppen / verzamelen eenheden en afspraakreferentie:

Appointments that require attention

N4 Appointment Number	Appointment Date & Time	Appointment Licence Plate	Number of collect units	Number of dropoff units
	June 7th 2019 14:00		0	1

Confirmed appointments

N4 Appointment Number	Appointment Date & Time	Appointment Licence Plate	Number of collect units	Number of dropoff units
7541	June 7th 2019 14:00	1AME198	1	0
7550	June 7th 2019 14:00	1AME198	0	1
7556	June 7th 2019 14:00	1AME198	1	0
7575	June 7th 2019 14:00	1AME198	0	1

Active appointments
There are no active appointments

Closed appointments

N4 Appointment Number	Appointment Date & Time	Appointment Licence Plate	Number of collect units	Number of dropoff units
-----------------------	-------------------------	---------------------------	-------------------------	-------------------------

Acties:

- Als u een vrachtwagenafspraak wil verwijderen, zoekt u deze in de lijst en klikt u op het bijhorend pictogram voor verwijderen
- Om een vrachtwagenafspraak te activeren, selecteert u deze in de lijst en kiest u **ACTIVATE APPOINTMENT** (zie pagina 16)
- Om een appointment aan een bestuurder toe te wijzen, selecteert u de afspraak in de lijst, selecteert u de chauffeur en kiest u **ASSIGN**.
- Als u een vrachtwagenafspraak wil plannen, selecteert u deze in de lijst en kiest u **RESCHEDULE APPOINTMENT** (zie pagina 17). Opnieuw plannen kan alleen zolang het tijdslot niet is verlopen.
- Om de koppeling tussen een vrachtwagenafspraak en het tijdslot te verwijderen, selecteert u de appointment in de lijst en kiest u **CANCEL APPOINTMENT** (zie pagina 17)
- Als u een nieuwe vrachtwagenafspraak wil maken, selecteert u **CREATE NEW APPOINTMENT**. Zie hieronder.

4.1. Nieuwe afspraak aanmaken

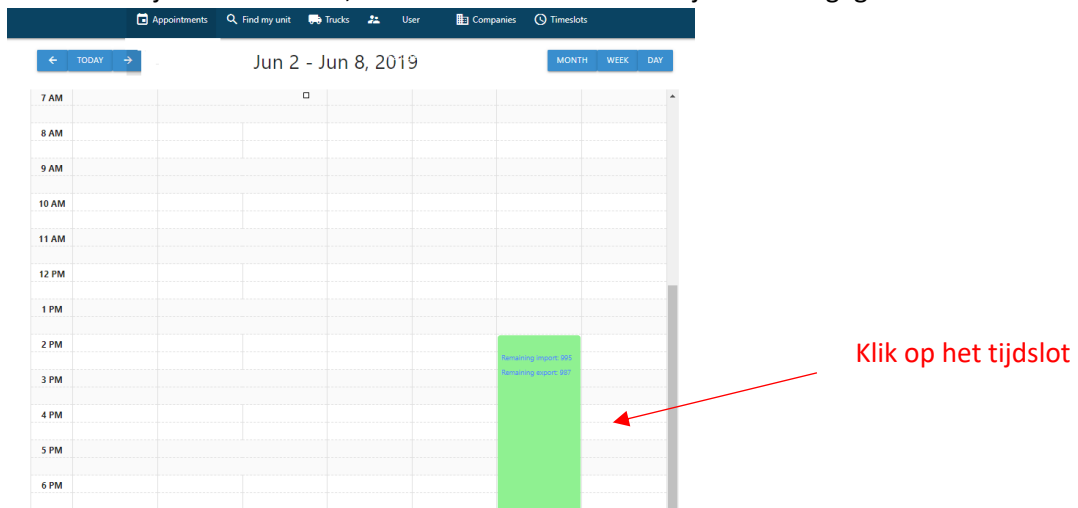
Appointments Find my unit Trucks User Companies Timeslots

+ CREATE NEW APPOINTMENT

Wanneer u een nieuwe afspraak maakt, reserveert u eerst een tijdslot en volgt u daarna de wizard om de afspraakdetails op te geven.

Stap 1: Een timeslot reserveren voor een afspraak

1. In het **Appointment menu**, kiest u **CREATE NEW APPOINTMENT**.
U krijgt een kalender te zien. De kalender kan per maand, week en dag weergegeven worden.
2. U dient een beschikbaar tijdslot uit te kiezen om een nieuwe afspraak aan te maken.
Zodra u het tijdslot selecteert, worden de details van het tijdslot weergegeven.



Klik op **ASSIGN TIMESLOT** om het tijdslot te reserveren.
Het scherm met afspraakgegevens verschijnt met een lijst van geselecteerde tijdslots.

Timeslot details

Start hour:	14:00
End hour:	22:00
Start date:	June 7th 2019
End date:	June 7th 2019
Import capacity:	1000
Export capacity:	1000
Used import:	6
Used export:	13
Price:	0

× CLOSE

ASSIGN TIMESLOT

Wanneer u klikt op **ASSIGN TIMESLOT**, krijgt u het volgende overzicht van de details.

Appointment details

Assign appointment

Select a haulier
*

Select a driver
No driver

ASSIGN

Select a truck
Please select an option

ASSIGN TRUCK

Appointment number:

Truck licence plate:

Appointment state: PENDING

X CLOSE **CONTINUE APPOINTME...**

Hier moet geen informatie ingevuld worden

Klik 'CONTINUE APPOINTMENT'

! - Appointment kunnen één dag van tevoren worden gebruikt tot het einde van het tijdslot waarvoor de afspraak is gemaakt. Merk op dat dit tijdelijk is en in de toekomst zal worden gewijzigd.

Stap 2: Invoeren van de containerdetails

Klik op **ADD UNIT** om de eerste container te invoeren.

Appointments Find my unit Trucks User Companies Timeslots

Containers

+ ADD UNIT

Truck licence plate:

Timeslot details

Start: June 7th 2019 14:00

End: June 7th 2019 22:00

Unit details

Op het eerstvolgende scherm zal u de gegevens van de container, die opgehaald of afgezet moet worden, kunnen invoeren.

Containers

Collect unit

Drop off unit

CONFIRM INFORMATION



✕ REMOVE UNIT

Selecteer '**Collect unit**': indien u een container wil ophalen.

Selecteer '**Drop Off unit**': indien u een container wil afzetten.

5. Soorten transacties

5.1. Afzetten van een container

5.1.1. Dit zijn de vereisten voor het afzetten van een lege container

Containers

Assigned Move type
Drop off unit

CONFIRM INFORMATION

✕ REMOVE UNIT

Klik op **CONFIRM INFORMATION**.

Dropoff container

Assigned Move type
Drop off unit

Container number

Dropoff type
Please select an option

CONFIRM INFORMATION

✕ REMOVE UNIT

Vul het containernummer in.

Assigned Move type Dropoff container

Drop off unit ▼

Container number
HLBU1206731

Full
Empty

CONFIRM INFORMATION ▼

✕ REMOVE UNIT

Selecteer **EMPTY** en klik op **CONFIRM INFORMATION**

Vul de **ERO** (referentie) in en klik op **CONFIRM INFORMATION**

Assigned Move type Transaction type

Drop off unit ▼

Container number
EVEU1234567

Dropoff type
Empty ▼

Transaction type
Drop Off Empty Storage ▼

ERO
EVE1262019

CONFIRM INFORMATION ▼

✕ REMOVE UNIT

5.1.2. Dit zijn de vereisten voor het afzetten van een volle container

Containers

Assigned Move type
Drop off unit

CONFIRM INFORMATION

X REMOVE UNIT

Vul het containernummer in.

Dropoff container

Assigned Move type
Drop off unit

Container number
CMAU1234567

Dropoff type
Please select an option

CONFIRM INFORMATION

X REMOVE UNIT

Selecteer **FULL** en klik op **CONFIRM INFORMATION**

Confirm unit

Assigned Move type
Drop off unit

Container number
CMAU1234567

Dropoff type
Full

Transaction type
Drop Off Export

Booking number
TEST001

CONFIRM UNIT

X REMOVE UNIT

Transaction Type zal automatisch aangevuld worden.

Vul het boeking nummer in en klik op **CONFIRM INFORMATION**

5.2. Container ophalen

5.2.1. Dit zijn de vereisten voor het ophalen van een lege container

Containers

Assigned Move type
Collect unit

CONFIRM INFORMATION

X REMOVE UNIT

Selecteer **COLLECT UNIT** en klik op **CONFIRM INFORMATION**

Pickup container

Assigned Move type
Collect unit

Unit number known
Please select an option

CONFIRM INFORMATION

X REMOVE UNIT

Als het containernummer bekend is, selecteert u YES en vult u het nummer in.

Als het containernummer niet bekend is, selecteert u NO

Pickup container

Assigned Move type
Collect unit

Unit number known
No

EDO

CONFIRM INFORMATION

X REMOVE UNIT

Vul het EDO in, dit is u boekingsreferentie.

Confirm unit

Assigned Move type
Collect unit

Unit number known
No

EDO
TEST002

Line operator
COS

Equipment type
45G1

CONFIRM UNIT

X REMOVE UNIT

5.2.2. Dit zijn de vereisten voor het ophalen van een volle container

Containers

Assigned Move type
Collect unit

CONFIRM INFORMATION

X REMOVE UNIT

Selecteer **COLLECT UNIT** en klik op **CONFIRM INFORMATION**

Pickup container

Assigned Move type
Collect unit

Unit number known
Please select an option

CONFIRM INFORMATION

X REMOVE UNIT

Klik op **YES** en vul het
containernummer in

Vul het containernummer in en klik op **CONFIRM INFORMATION**

Pickup container

Assigned Move type
Collect unit

Unit number known
Yes

Container number
DRYU9347631

CONFIRM INFORMATION

X REMOVE UNIT

Indien van toepassing vult u het pin nummer in , en klikt u op **CONFIRM UNIT**

Confirm unit

Assigned Move type
Collect unit

Unit number known
Yes

Container number
DRYU9347631

Transaction type
Pickup Import

PIN number
DRYU9347631

CONFIRM UNIT

X REMOVE UNIT

! Als u wil afleveren en tegelijkertijd wil ophalen, klikt u op **ADD UNIT** in het volgende scherm.

Confirmed unit overview

Assigned Move type
Collect unit

Unit number known
Yes

Container number
DRYU9347631

Transaction type
Pickup Import

PIN number
DRYU9347631

+ ADD UNIT

DONE WITH UNITS >

Klik op **ADD UNIT** als u tegelijkertijd wil afleveren en op wil halen

Klik op **DONE WITH THIS UNIT** als u uw afspraak wil beëindigen

Nadat u op **DONE WITH THIS UNIT** hebt geklikt, kunt u de vrachtwagendetails invoeren.

Truckgegevens invoeren

Selecteer een vrachtwagen in het vervolgkeuzemenu en klik op **DONE WITH TRUCK**

Truck

Select a truck

1EVE123

Licence plate

1EVE123

DONE WITH TRUCK >

Selecteer een chauffeur en klik op **DONE WITH DRIVER**

Driver

Select a driver

eveline.buyse@csp terminals.com

DONE WITH DRIVER >

Na het invoeren van alle details van de container somt het scherm Appointment overview screen alle appointment details op.

Klik op **SUBMIT** om de afspraak op te slaan.

Appointment overview

Truck licence plate:	1EVE123
----------------------	---------

Timeslot details

Start:	June 14th 2019 05:45
End:	June 14th 2019 17:45

Unit details

Unit number:	DRYU9347631
Unit handling type:	OUT
ISO code:	45G1
Line Operator:	MSC
PIN:	DRYU9347631

SUBMIT &

Het volgende scherm zal verschijnen.

The screenshot displays a confirmation message on the left and a details panel on the right. The message box contains the text 'Appointment succesfully created' and a button labeled 'CREATE NEW APPOINTMENT' with a refresh icon. The details panel is divided into three sections: 'Appointment number' (7812), 'Truck licence plate' (1EVE123), 'Timeslot details' (Start: June 14th 2019 05:45, End: June 14th 2019 17:45), and 'Unit details' (Unit number: DRYU9347631, Unit handling type: OUT, ISO code: 45G1, Line Operator: MSC, PIN: DRYU9347631).

Appointment number:	7812
Truck licence plate:	1EVE123
Timeslot details	
Start:	June 14th 2019 05:45
End:	June 14th 2019 17:45
Unit details	
Unit number:	DRYU9347631
Unit handling type:	OUT
ISO code:	45G1
Line Operator:	MSC
PIN:	DRYU9347631

In het APPOINTMENT menu wordt de nieuw gemaakte appointment toegevoegd aan de lijst met bevestigde boekingen. Het moet worden geactiveerd (door de bestuurder) (zie pagina 16) voordat de bestuurder aankomt bij de gate.

⚠ Nadat de afspraak is gemaakt, kunt u deze afspraak niet meer bewerken. U moet de afspraak annuleren en een nieuwe afspraak maken.

5.3. Activeren van appointment





Het is belangrijk dat de afspraak wordt geactiveerd voordat de vrachtwagenchauffeur aankomt bij de terminal. Het activeren van een afspraak kan door de chauffeur of het transportbedrijf worden gedaan.

ⓘ Merk op dat dit alleen mogelijk is voor appointment die alle benodigde informatie bevatten en dus worden getoond in het APPOINTMENT menu in de lijst met bevestigde appointment. Om een afspraak te activeren:

1. Open in het APPOINTMENT menu de afspraak door deze te selecteren in de lijst met bevestigde appointment.
2. Klik op **ACTIVATE APPOINTMENT**.

Confirmed appointments

Filter

N4 Appointment Number	Appointment Date & Time	Appointment Licence Plate	Number of collect units	Number of dropoff units	
7769	June 13th 2019 05:45	1GMA123	0	1	 
7812	June 14th 2019 05:45	1EVE123	1	0	 

Select a truck

1EVE123

ASSIGN TRUCK

Appointment number: 7812

Truck licence plate: 1EVE123

Appointment state: CREATED

Unit details

Unit number: DRYU9347631

Unit handling type: Collect

ISO code: 45G1

Line Operator: MSC

✕ CLOSE **RESCHEDULE APPOINTMENT** **CANCEL APPOINTMENT** **ACTIVATE APPOINTMENT**

5.4. Activatie annuleren

Om de koppeling tussen een appoinment en het toegewezen tijdslot te verwijderen: selecteer het tijdslot in de lijst en kies..

1. Zoek in het Appointment menu de appoinment die u wil annuleren.
2. Selecteer CANCEL APPOINTMENT in het bewerkingsscherm
3. Optioneel een andere tijdslot toewijzen

4.

Select a truck
1EVE123

ASSIGN TRUCK

Appointment number:	7812
Truck licence plate:	1EVE123
Appointment state:	CREATED

Unit details

Unit number:	DRYU9347631
Unit handling type:	Collect
ISO code:	45G1
Line Operator:	MSC

✕ CLOSE
RESCHEDULE APPOINTMENT
CANCEL APPOINTMENT
ACTIVATE APPOINTMENT

5.5. Een appointment verwijderen

Een eerder gemaakte appointment permanent verwijderen:

1. Zoek in het Appointment menu de appointment die u wil verwijderen.
2. Klik op het bijbehorende pictogram voor het verwijderen.
3. Bevestig dat u deze appointment permanent wil verwijderen.

⚠ Appointment die hun uitvoeringsdatum naderen, kunnen niet langer worden verwijderd of gedeactiveerd.

5.6. Een appointment wijzigen

Als een vrachtwagenafspraak voor een andere tijd moet worden gepland, kunt u eenvoudig een andere tijdsperiode aan de afspraak toewijzen.

1. Open in het menu Afspraak de afspraak door deze te selecteren in de lijst met bevestigde appointment.
2. Klik op **RESCHEDULE APPOINTMENT**.
3. Klik op **ASSING TIMESLOT**.

4. Klik op **ASSIGN TIMESLOT**.

Select a truck
1EVE123

ASSIGN TRUCK

Appointment number: 7812

Truck licence plate: 1EVE123

Appointment state: CREATED

Unit details

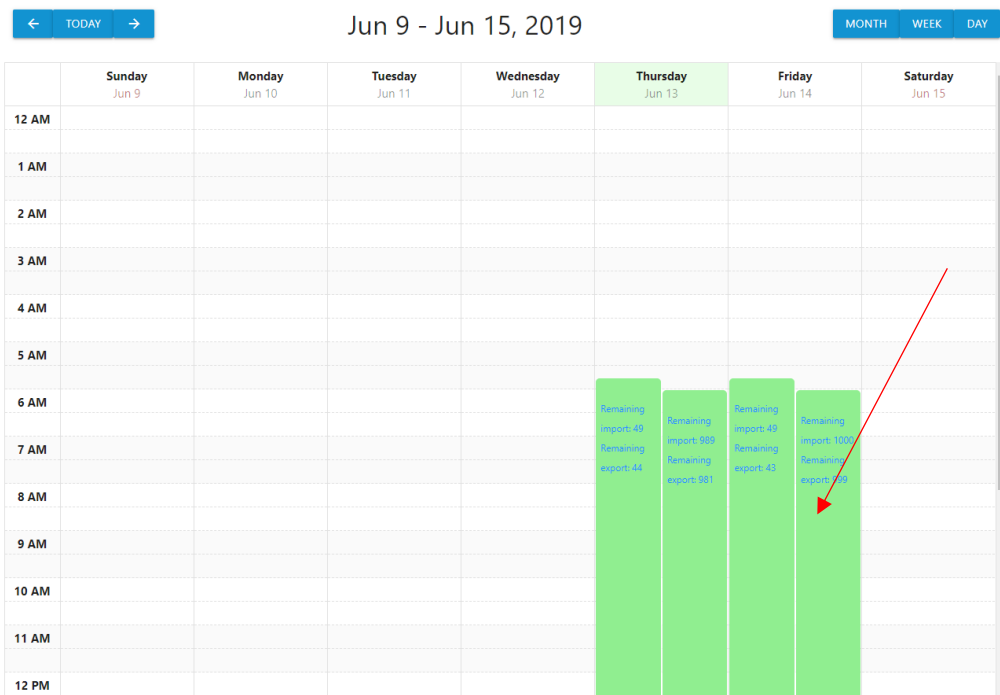
Unit number: DRYU9347631

Unit handling type: Collect

ISO code: 45G1

Line Operator: MSC

X CLOSE **RESCHEDULE APPOINTMENT** CANCEL APPOINTMENT ACTIVATE APPOINTMENT



5.7. Afspraakgegevens wijzigen

Het is mogelijk om een afspraak te bewerken en een andere bestuurder toe te wijzen aan een afspraak VOORDAT de afspraak geactiveerd wordt. Het is mogelijk om een nieuwe bestuurder toe te wijzen of een andere vrachtwagen toe te wijzen.

Ga naar **Bevestigde appointment** en klik op de afspraak die moet worden bewerkt

Assign appointment

Select a haulier
Seaport

Select a driver
Paranagama Chaminda

ASSIGN ←

Select a truck
1CPA123

ASSIGN TRUCK ←

Appointment number: 4024

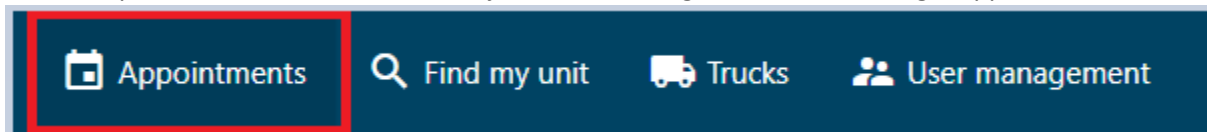
Truck licence plate: 1CPA123

Appointment state: CREATED

✕ CLOSE
RESCHEDULE APPOINTME...
CANCEL APPOINTMENT
ACTIVATE APPOINTMENT

5.8. Bekijken van afspraak details / beheer van appointment

In het Afspraak-menu kunt u details bekijken van eerder gemaakte vrachtwagenappointment



6. Find my unit

The Find Unit menu maakt het voor vrachtwagenbedrijven mogelijk snel een specifieke containereenheid te vinden en de bijbehorende afspraakdetails te bekijken.

Klik op **Find my unit**, voer het nummer van de container in en selecteer **Search**

📅 Appointments
🔍 Find my unit
🚚 Trucks
👤 User management
🏢 Companies
🕒 Timeslots

Unit number

✕ CLEAR RESULTS
🔍 SEARCH