



# Manual til E-service

FREJA Transport & Logistics A/S

LOGISTICS SOLUTIONS FOR A **WORLD** IN MOTION

# Indhold

|                                  |    |
|----------------------------------|----|
| LOG-IN TIL FREJA E-SERVICE ..... | 3  |
| NAVIGERING PÅ E-SERVICE .....    | 4  |
| OPRET BOOKING.....               | 5  |
| OPDATER BOOKING.....             | 15 |
| TRACK 'N TRACE.....              | 18 |
| FAKTURAER.....                   | 20 |
| POSTER.....                      | 20 |
| LANDE STATISTIK.....             | 21 |
| KONTO.....                       | 21 |
| ADRESSER.....                    | 22 |
| UDSKRIFTER.....                  | 23 |
| PROFIL.....                      | 25 |
| FRAGTKALKULATOR.....             | 25 |
| EXCEL.....                       | 27 |
| KONTAKT.....                     | 28 |

## Log-in til FREJA E-service

For at logge på FREJAs E-Service, skal du åbne din Internet-browser og indtaste følgende adresse:

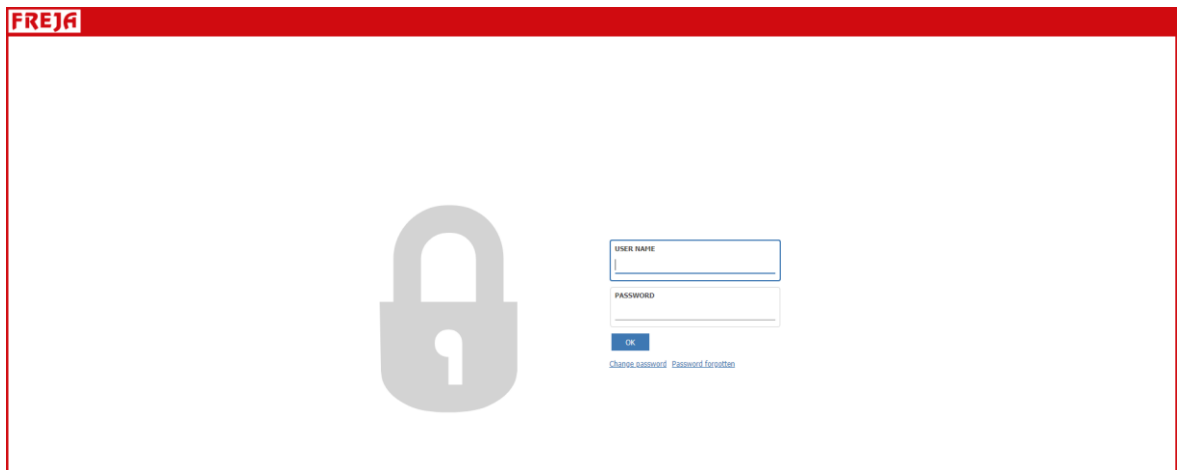
[www.freja.dk](http://www.freja.dk) eller [www.freja.com](http://www.freja.com)

Vi anbefaler at du benytter internet browser Google chrome.

Naviger til On-line booking.

Vælg derefter: Log-in

Følgende vindue kommer frem på din skærm:

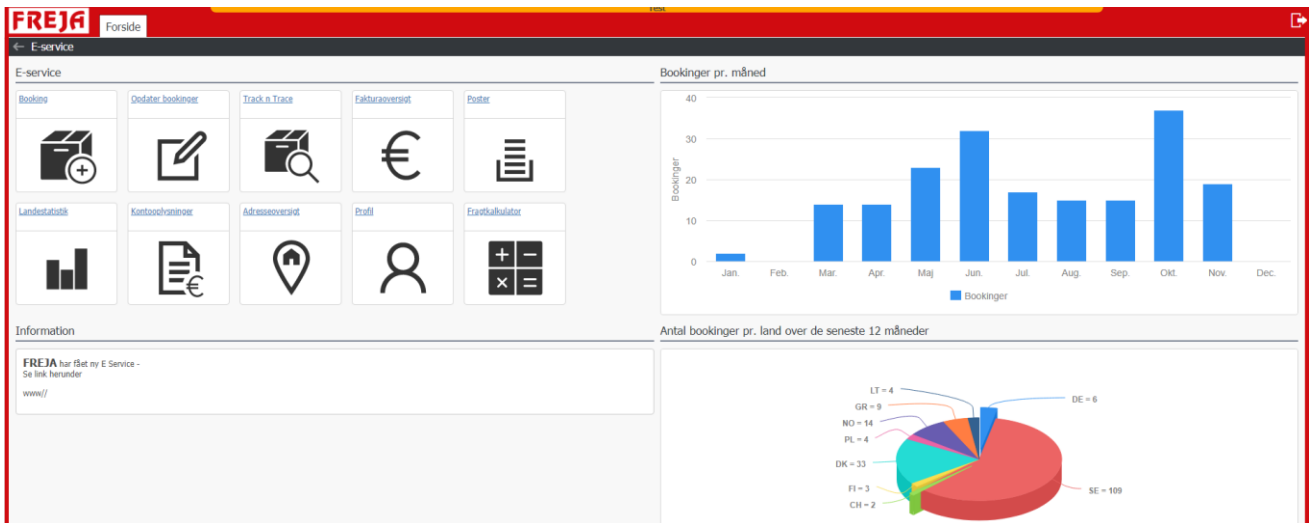


The screenshot shows a login interface for FREJA. At the top left, the FREJA logo is displayed in white on a red background. The main area features a large, light grey padlock icon on the left. To its right is a login form consisting of two text input fields: the top one is labeled 'USER NAME' and the bottom one is labeled 'PASSWORD'. Below these fields is a blue button labeled 'OK'. At the bottom of the form, there are two small, light blue links: 'Change password' and 'Password forgotten'.

Indtast dit Brugernavn og Kode, som du har fået tildelt af din kontaktperson hos FREJA.

Derefter klikkes på 'OK'.

## Navigering på E-service



Ovenfor ses startbilledet af FREJA's E-Service.

Følgende funktioner er mulige (hvis der er aftalt adgang til disse i jeres E service profil) og som uddybes på de efterfølgende sider:

**Booking:** Mulighed for at oprette egne ordrer, der dermed straks bliver tilgængelige hos FREJA. Oprettelsen kvitteres med bookingnummer og mulighed for at modtage fragtbrev og label samt mulighed for at vedhæfte dokumenter.

**Opdater booking:** I denne fane er det muligt at fremsøge alle dine bookinger, redigere i allerede oprettet booking (så længe den ikke er fordisponeret/disponeret hos FREJA), kopiere eksisterende bookinger og (gen)printe diverse udskrifter samt mulighed for at vedhæfte dokumenter.

**Track'n Trace:** I denne fane er det muligt at følge dine bookinger. Er den disponeret, er der scannet et fragtbrev ind mm? Derudover er det muligt at finde og printe kvitterede fragtbreve.

**Fakturaoversigt:** Fakturaoversigt med hovedoplysninger om alle fakturaer samt mulighed for at udskrive en kopi af fakturaen.

**Poster:** I denne fane er det muligt at se relevante økonomiske data mellem dig som kunde og FREJA. Her er det muligt at vælge mellem: Alle poster, Åbne poster og Forfaldne poster. Samtlige muligheder kan dato styres.

**Landestatistik:** Her er det muligt at hente sendings- samt omsætningsstatistik over en given periode.

**Kontooplysninger:** Viser din adresse og kontaktinformation samt giver overblik over den aktuelle status på diverse saldi.

**Adresseoversigt:** I denne fane kan du se dit kundekartotek med alle de relationer, der er mulige at vælge i 'Opret booking'. Derudover er det her muligt at oprette nye adresser samt at redigere / slette i allerede eksisterende kunderelationer.

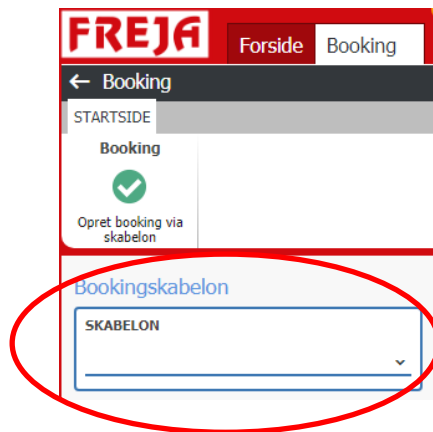
**Profil:** Her har du mulighed for at lave et specifikt kundeopsæt på jeres E-service adgang.

**Fragtkalkulator:** Her er det muligt at beregne den forventede fragtpriis iht. gældende tilbud.

## Booking

For at oprette en booking, skal du vælge fanen: 'Booking'.

E-service gruppen hos FREJA har oprettet booking-skabeloner til de markeder, hvor der er aftalt online-løsning. Via drop-down menuen vælges det marked, du ønsker at booke til og derefter 'Opret booking via skabelon'.



Ønskes flere skabeloner, kontakt din kontaktperson hos FREJA eller skriv til: [webbooking@freja.com](mailto:webbooking@freja.com).


Når skabelon er valgt, får du følgende skærbillede (for fuldt skærbillede, tryk F11):

| Ordregiveroplysninger                           | Afsenderoplysninger                             | Modtageroplysninger   | Øvrige oplysninger          |
|---|---|-----------------------|-----------------------------|
| <b>ORDREGIVER</b><br>WEBBOOKING - TESTKUNDE     | <b>AFSENDER</b><br>WEBBOOKING - TESTKUNDE       | <b>MODTAGER</b>       | <b>REFERENCE</b>            |
| <b>VEJ</b><br>TESTGADE 1                        | <b>VEJ</b><br>TESTGADE 1                        | <b>VEJ</b>            | <b>FRAGTBREVSNR</b>         |
| <b>LAND-POSTNR BY</b><br>DK-8362 HØRNING        | <b>LAND-POSTNR BY</b><br>DK-8362 HØRNING        | <b>LAND-POSTNR BY</b> | <b>INFO TIL TRANSPORTØR</b> |
| <b>KONTAKT</b>                                  | <b>KONTAKT</b>                                  | <b>KONTAKT</b>        | <b>INFO TIL FRAGTBREV</b>   |
| <b>AFH. TID</b><br>19.03.2020 00:00 00:00       | <b>LEV. TID</b><br>00:00 00:00                  |                       |                             |
| <b>AFH. TERMIN</b><br><input type="radio"/> Nej | <b>LEV. TERMIN</b><br><input type="radio"/> Nej |                       |                             |
| <b>AFH. KOMMENTAR</b>                           | <b>LEV. KOMMENTAR</b>                           |                       |                             |

### Ordregiveroplysninger:

Ordregiver: Forudfyldt af FREJA

### **Afsenderoplysninger:**


Afsender: SKAL udfyldes og kan søges enten via loop  ved siden af adressefeltet eller kan oprettes heri og derefter 'Opret' eller via fanen 'Adresser' (se mere information på s. 22). Man kan også indtaster manuelle adresser – men vi opfordre til at du opretter dine adresser i adressekartoteket for fremtidig genbrug

Afhentnings dato/tidsinterval: Indtast den ønskede dato/tid for afhentning – SKAL udfyldes.

Afhentnings termin: Kun synlig hvis der foreligger special aftale med FREJA herom. Hvis godset skal afhentes efter bestemt dato/tid, skal denne udfyldes med "Ja".

Afhentnings kommentar: Kan benyttes til en kort information til FREJA. Eks. "*Afhentes fra port 10*". Plads til 20 tegn!

### **Modtageroplysninger:**

Modtager: SKAL udfyldes og kan søges enten via loop  ved siden af adressefeltet eller kan oprettes heri og derefter 'Opret' eller via fanen 'Adresser' (se mere information på s. 22). Man kan også indtaster manuelle adresser – men vi opfordre til at du opretter dine adresser i adressekartoteket for fremtidig genbrug

Leverings dato/tidsinterval: Indtast den ønskede levering. BEMÆRK at FREJA ikke accepterer indtastninger i leveringsfelterne som værende en terminstransport, medmindre andet er aftalt med FREJA.

Leverings termin: Kun synlig hvis der foreligger special aftale med FREJA. Hvis godset skal afhentes efter bestemt dato/tid, skal denne udfyldes med "Ja".

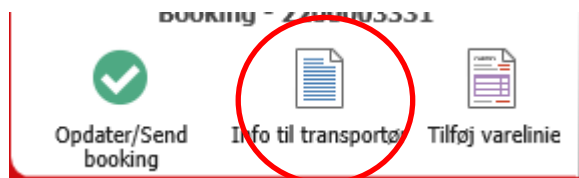
Leverings kommentar: Kan benyttes til en kort information til FREJA. Eks. "*Levering med lift*". Plads til 20 tegn!

### **Øvrige oplysninger:**

Reference nummer: Dette felt bruges til at udfylde jeres egen reference. Kommer med på faktura fra FREJA.

Fragtbrevsnummer: Er der allerede udfyldt et fragtbrev hos jer, kan dette fragtbrevsnummer indtastes ind her. Ellers springes denne over.

Info til transportør: I dette felt kan der uddybes lidt mere omkring transporten. Feltet SKAL først benyttes EFTER du har dannet en varelinie (ellers forsvinder teksten)



Denne information er synlig hos FREJA, når sendingen er oprettet.

Informationer som er tilknyttet en adresse, vil automatisk fremgå her, når Godslinjen er udfyldt.

Se mere i afsnittet 'Adresser' s. 22.

Info til fragtbrev: Denne information kommer med på fragtbrevet / CMR.

Her er det også muligt at tilknytte en fast information på en adresse.

Informationer som er tilknyttet en adresse, vil automatisk fremgå her, når Godslinjen er udfyldt.

Se mere i afsnittet 'Adresser' s. 22.

## Handelsoplysninger & Vareforsikring:

| Handelsoplysninger |                         | Vareforsikring     |   |
|--------------------|-------------------------|--------------------|---|
| ORDRETYPE          |                         | FORSIKRING...      | 0                                       |
| INCOTERMS          | DAP - Delivery at place | SELVRISIKO         | 0,00                                    |
| FAKTURANR          | DATO                    | VAREGRUPPE         |   |
| BELØB              | 0,00                    | BEKRÆFTET AF KUNDE | <input checked="" type="checkbox"/> Nej |
| EFTERKRAV          | 0,00                    |                    |   |
| LIFT               |                         |                    |   |

Ordretype: Skal **kun** udfyldes hvis der foreligger special aftale med FREJA.



Incoterms: Er forudfyldt af FREJA med den fragt frankatur, som er aftalt imellem dig og din kunde. Kan ændres i dropdown-menuen.

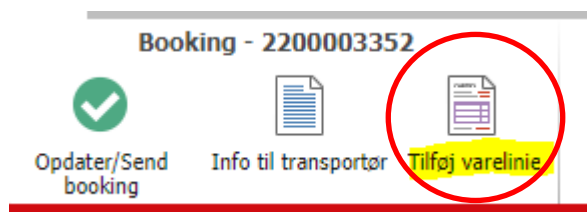
Handelsfaktura / Beløb / Efterkrav: Benyttes hvis sendingen skal sendes med COD. Henvend dig til din kontaktperson hos FREJA for yderligere oplysninger.

Lift: Skal godset afhentes / leveres med lift?

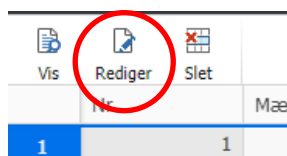
Vareforsikring: Skal FREJA tegne en forsikring af jeres forsendelse? Henvend dig til din kontaktperson hos FREJA for yderligere oplysninger.

### Godslinjer:

For at oprette en ny godslinje tryk på oprettelses-ikonet:



Hvis der på forhånd er fyldt noget i 'Godslinjen', som fx kolliart eller indhold, **SKAL** denne benyttes ved at trykke på Rediger.



Følgende vindue kommer frem:

The screenshot shows the 'Varelinje' (Product Line) form in the Freja Booking system. The form is divided into several sections:

- Adresser:** Contains fields for 'BOOKINGNR' (5 19 28195), 'LITJE' (10), 'AFHENTNING' (TEST), 'VEJ' (TESTVEJ 1), 'LAND-POSTNR BY' (DK-1000 TESTBY), 'LEVERING' (FREJA HELSINGBORG), and 'VEJ' (MINERALGATAN 11), 'LAND-POSTNR BY' (SE-254 64 HELSINGBORG).
- Basis:** Contains 'MERKE OG NR' and 'ADR' (Ingen færegods).
- Dimensioner:** Contains 'BRUTTOVÆGT' (0,00), 'VOLUME' (0,000), and 'L B H ENHED' (0 0 0).
- Ekstra:** Contains 'FRA TEMPERATUR' (0,0) and 'TIL TEMPERATUR' (0,0).
- Indenrigs bytte emballage:** Contains 'EX.ALFA1' (EX.NUM1) and 'EX.ALFA2' (EX.NUM2), both set to 0.

### Adresser - Afhentning / Levering:

This block shows a detailed view of the address and pickup/delivery fields. It includes search icons and the following text:

**AFHENTNING**  
TEST

**VEJ**  
TESTVEJ 1


**LAND-POSTNR BY**  
DK-1000 TESTBY

**LEVERING**  
FREJA HELSINGBORG

**VEJ**  
MINERALGATAN 11

**LAND-POSTNR BY**  
SE-254 64 HELSINGBORG

Hvis afsender og modtager er udfyldt, vil disse også automatisk være udfyldt i hhv. Afhentning og Levering.

Hvis anden adresse end afsender / modtager: Find eksisterende adresse via loop  ved siden af adressefeltet eller opret ny adresse heri.

Man kan også indtaster manuelle adresser – men vi opfordre til at du opretter dine adresser i adressekartoteket for fremtidig genbrug

### Basis info / Dimensioner:

Indtast så mange oplysninger som overhovedet muligt her.

| Basis          |   | Dimensioner |       |
|----------------|---|-------------|-------|
| MÆRKE OG NR    |   | BRUTTOVÆGT  | 0,00  |
| ANTAL          | 0 | VOLUME      | 0,000 |
| INDHOLD        |   | L           | B     |
|                |   | H           | ENHED |
|                |   | 0           | 0     |
|                |   | 0           |       |
| ADR            |   |             |       |
| Ingen færegods |   |             |       |

**FREJA stiller som minimumskrav at følgende felter altid udfyldes:**

- Antal colli/paller
- Indhold
- Vægt
- Volumen

Disse felter skal være udfyldt, for at vi kan garantere kvalitet i det videre forløb.

Mærke og nr.: Har godset en reference/ordre, evt. lossreference? (Ses både på fragtbrev + faktura). Plads til 15 tegn!

Antal: Hvor mange colli/paller er der på forsendelsen?

Art: Hvilken colli-type (palle, industripalle, colli, pakke mm.)?

Indhold: Hvad indeholder sendingen?

Vægt: Hvor meget vejer sendingen total?

Volume / Volumekode: Hvor meget fylder sendingen? Kubik (=CBM) eller lademeter (=LDM)? ( kan være for udfyldt hvis man KUN har en betegnelse – kontakt din E-service kontaktperson )

Længde / Bredde / Højde / Enhed: Mål på godset samt enhed. ( kan være for udfyldt hvis man KUN har en betegnelse – kontakt din E-service kontaktperson )

| Dimensioner |       |           |       |
|-------------|-------|-----------|-------|
| BRUTTOVÆGT  | 0,00  | NETTOVÆGT | 0,00  |
| VOLUME      | 0,000 | LDM       |       |
| L           | B     | H         | ENHED |
| 0           | 0     | 0         | CM    |

Hvis der er krav om udfyldelse af lxbhx felterne stopper systemet registreringen indtil du har indtastet målene – og når indtastet, beregnes systemet selv volumen jævnfør den indtastede værdi i lxbhx felterne

The image shows two side-by-side screenshots of a software interface. Each screenshot has a 'VOLUME' field and a dimension field with columns for 'L', 'B', 'H', and 'ENHED'.  
Left screenshot: VOLUME is 2,400 LDM. Dimensions are L: 80, B: 180, H: 80, ENHED: CM.  
Right screenshot: VOLUME is 1,800 LDM. Dimensions are L: 180, B: 80, H: 80, ENHED: CM.

Vær OBS på; hvorledes du indtaster målene L & B – for beregning er baseret på hvorledes de vender !!

Systemet kigger på om det er muligt at laste noget ved siden af dette gods (B målene) Så hvis B er som I eksemplet herover 180 cm; så hr vi ikke plads til en palle ved siden af og derfor beregnes fuld bredde ( 2,40 ldm )

Så hvis B er 80 som herover er der plads til paller ved siden a fog derfor beregnes denne booking som 1,80 lademeter da vi kan udnytte pladsen ved siden af.

### Temperatur:

The image shows a small form titled 'Ekstra'. It contains two input fields: 'FRA TEMPERATUR' and 'TIL TEMPERATUR'. Both fields have the value '0,0' entered.

Temperatur fra /til: Hvis booking skal transporteres med temperatur, skal 'Fra Temp.' udfyldes med laveste temp. og 'Til Temp.' udfyldes med højeste temp.

### Farligt gods / ADR:

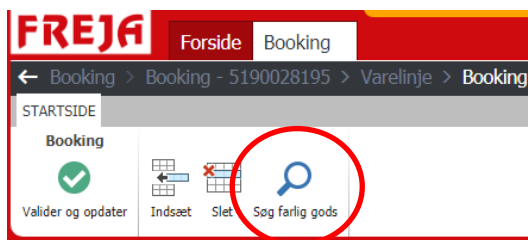
Hvis forsendelsen indeholder farligt gods, skal felterne udfyldes med korrekte data – disse vil være synlig for FREJA.

The image shows a screenshot of the FREJA web interface. At the top, there are tabs for 'Forside' and 'Booking'. Below that, there are navigation links: '< Booking > Booking - 5190028195 > Varelinje'. The main content area is titled 'STARTSIDE' and 'Varelinje'. There are three icons: a green checkmark with 'Gem og returner', a red warning icon with 'Farlig gods' (highlighted by a red circle), and a document icon with 'Gem og ny varelinje'.

Søg farlig gods på fx UN-nr., og så bliver alle farlig gods felter udfyldt automatisk (fx UN-nr., klasse, pakkegruppe etc.).

Udfyld en varelinje for hver type farlig gods.

Udfyld derudover hvor meget af din booking som er farlig gods (antal colli/paller, vægt).



### Indenrigs bytte emballage:

Indenrigs bytte emballage

|                      |                                |
|----------------------|--------------------------------|
| EX.ALFA1             | EX.NUM1                        |
| <input type="text"/> | <input type="text" value="0"/> |
| EX.ALFA2             | EX.NUM2                        |
| <input type="text"/> | <input type="text" value="0"/> |

Hvis der på nationalt er indgået byttepalle aftale mellem jer og FREJA, bedes det også noteres i dette skærbillede, hvilke typer byttepaller det drejer sig om (EUR-, HALV-, KVART- eller anden type bytte PALLE).

Du noterer det **antal** paller, der skal byttes i de respektive felter.

### OK til Godslinjer / Mulighed for flere godslinjer:

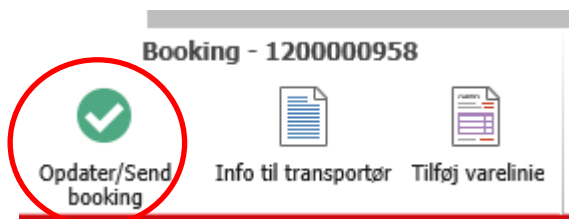


Hvis der er flere godslinjer på sendingen: tryk 'Gem og ny varelinje'.

Hvis godslinjen er OK: tryk 'Gem og returner'

### Opret booking:

Når alle oplysninger er indtastet trykkes, og du er nu klar til at oprette bookingen.



Der vil nu komme en bekræftelse på, at bookingen er modtaget hos FREJA.

Har du ønsker om at modtage fragtbreve, labels

Booking - 5190028210

ESTIMERET FRAGTPRIS  
2811,19 DKK

FRAGTBREV  
 Ja

MAIL FRAGTBREV TIL  
X@FREJA.COM

LABEL  
 Ja

MAIL LABEL TIL  
X@FREJA.COM

BOOKINGFORMULAR  
 Ja

MAIL BOOKINGFORMULAR TIL  
X@FREJA.COM

VIS SOM PDF  
 Ja

OK Retur Vedhæft dokument

FREJA bookingsnr.

Forventet fragtpris – i henhold til gældende fragttilbud

Udskriv funktion på:

- Fragtbrev
- Label
- Bookingsformular

Få tilsendt på e-mail (Vælg 'Nej') eller få vist direkte på skærmen (Vælg 'Ja')

Mulighed for at vedhæfte dokumenter

print booking'.

Her kan du udfylde den/de e-mails adresser, som skal modtage udskriften. Derefter OK. Hvis det altid er den/de samme e-mails, som skal modtage udskrifter, kan dette sættes op som standard under fanen 'Profil' (se flere informationer på s. 24)

Inden for kort tid modtager du en eller flere e-mails med PDF-fil, som indeholder det ønskede dokument (tjek evt. uønsket mails/spam).

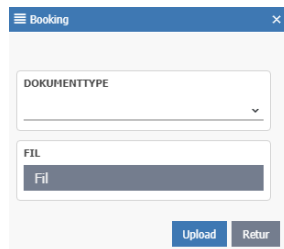
Hvis du vælger at få vist udskrifter direkte på skærmen åbnes antal browser vinduer afhængig af udskrifter. Herfra kan du udskrive dem.

Hvis det som standard skal vises på skærmen, skriv til: [webbooking@freja.com](mailto:webbooking@freja.com)

Derudover er det muligt at genudskrive dokumenter i fanen 'Udskrifter (se flere informationer på s. 23).

## Vedhæft dokument:

Tryk 'Vedhæft dokument'



Vælg dok.type via dropdown-menuen og derefter tryk 'Fil'.

Du kan nu browse via egen lokale stifinder og vedhæfte ønskede dok.

I tilfælde af at flere dok. skal vedhæftes, gentag funktionen.

Derefter tryk 'Upload'.

*Ydermere er det også muligt at vedhæfte dok. efter booking er fremsendt til FREJA (se flere informationer under 'Udskrifter' på s.23).*

## Opdater booking

Denne har flere muligheder:

- Find/søg eksisterende bookinger
- Rediger/slet booking
- Kopiere booking
- Genudskrivning af diverse dok.: fragtbreve/label/bookingsformular
- Lave bookingsliste
- Estimeret fragtpris
- Upload af dokument

### Find/Søg eksisterende bookinger:

Indtast den ønskede søgeperiode i 'Dato interval'. Hvis du ex. har indtastet en reference ifm. bookingoprettelse, kan denne også indtastes i søgefeltet.

Når alle oplysninger er tastet ind, trykkes på 'Søg'.

| Booking Id | Kort       | Afsender                       | Modtager                        | Afhentningsdato | Leveringsdato | Status                               | Charte knr |
|------------|------------|--------------------------------|---------------------------------|-----------------|---------------|--------------------------------------|------------|
| 1          | 2190035572 | WEBBOOKING - TESTKUNDE, (12... |                                 | 07.11.2019      |               | 7.11.19 16:35. Booking created       |            |
| 2          | 2190035502 | WEBBOOKING - TESTKUNDE, (12... | JUHLS BOLIGHUS A/S, PERLEGAD... | 01.11.2019      | 09.11.2019    | 31.10.19 11:09. Booking created      |            |
| 3          | 2190035571 | WEBBOOKING - TESTKUNDE, (12... | BECHTEL NATURKÄSEWERK, GMB...   | 07.11.2019      | 12.11.2019    | 7.11.19 15:45. Booking created       | 19E23125   |
| 4          | 2190035570 | WEBBOOKING - TESTKUNDE, (12... | CAMPINA GMBH, GELDERNSTR. 4...  | 07.11.2019      | 10.11.2019    | 14.11.19 10:59. Delivery departed... | 19E23115   |
| 5          | 2190035569 | WEBBOOKING - TESTKUNDE, (12... | JUHLS BOLIGHUS A/S, PERLEGAD... | 07.11.2019      | 11.11.2019    | 7.11.19 10:36. Booking created       |            |

### Rediger/Slet booking:

Det er muligt at redigere eller slette booking så længe FREJA ikke har håndteret eller disponeret bookingen.

*Ønsker du at rette i bookingen efter dette er sket, skal du kontakte trafikken.*

Frem søg booking vha. dato og evt. reference, og hvis booking er rediger bar er det muligt at trykke på 'Rediger' eller 'Slet'.

Det er muligt at rette i Godslinien, som indeholder følgende: Mærke og Nr., Antal, Art, Indhold, Vægt, Volumen og Farliggoods oplysninger.

### Kopiere booking:

Det er muligt at kopiere fra tidligere booking ved at trykke på 'Kopier' og der oprettes en kopi af en eksisterende booking.



**FREJA** Forside Opdater bookinger

← Opdater bookinger

STARTSIDE

Opdater bookinger

Søg Opdater Udskriv bookingliste Vis Rediger Kopier Slet Confirm Vis log Hent POD fragtbrev Upload af dokument Download af dokument Kort

HANDLING: Afhentning

DATO INTERVAL: 01.11.2019 - 30.11.2019

EKSPORT/IMPORT

REFERENCE

KUN IKKE FÆRDIGGJORTE: Nej

|   | Booking Id | Kort | Afsender                       | Modtager                        | Afhentningsdato | Leveringsdato | Status                               | Charteknr |
|---|------------|------|--------------------------------|---------------------------------|-----------------|---------------|--------------------------------------|-----------|
| 1 | 2190035572 |      | WEBBOOKING - TESTKUNDE, (12... |                                 | 07.11.2019      |               | 7.11.19 16:35. Booking created       |           |
| 2 | 2190035502 |      | WEBBOOKING - TESTKUNDE, (12... | JUHLS BOLIGHUS A/S, PERLEGAD... | 01.11.2019      | 09.11.2019    | 31.10.19 11:09. Booking created      |           |
| 3 | 2190035571 |      | WEBBOOKING - TESTKUNDE, (12... | BECHTEL NATURKÄSEWERK, GMB...   | 07.11.2019      | 12.11.2019    | 7.11.19 15:45. Booking created       | 19E23125  |
| 4 | 2190035570 |      | WEBBOOKING - TESTKUNDE, (12... | CAMPINA GMBH, GELDERNSTR. 4...  | 07.11.2019      | 10.11.2019    | 14.11.19 10:59. Delivery departed... | 19E23115  |
| 5 | 2190035569 |      | WEBBOOKING - TESTKUNDE, (12... | JUHLS BOLIGHUS A/S, PERLEGAD... | 07.11.2019      | 11.11.2019    | 7.11.19 10:36. Booking created       |           |

Nu har du muligheden for at tilrette i felterne under Reference/Dato, Bemærkninger og Godslinjer, og derefter oprette ny booking.

### Genudskrivning af diverse dok.: fragtbreve / label / bookingsformular:

Se mere under fanen 'Udskrifter (s. 23).

### Lave bookingsliste:

Se mere under fanen 'Udskrifter (s. 23).

### Estimeret fragtpri:

Hvis indtastet booking matcher et af dine fragtilbud, vil den beregnede fragtpri stå her. Det er en estimeret pris, dvs. den tager ikke forbehold for evt. ekspresser, tidsleveringer, liftleveringer osv.

Se evt. mere under emnet 'Fragtkalkulator' (s. 25).

### Upload af dokument:

Det også muligt at vedhæfte dok. efter booking er fremsendt til FREJA.

**FREJA** Forside Opdater bookinger

← Opdater bookinger

STARTSIDE

Opdater bookinger

Søg Opdater Udskriv bookingliste Vis Rediger Kopier Slet Confirm Vis log Hent POD fragtbrev Upload af dokument Download af dokument Kort

HANDLING: Afhentning

DATO INTERVAL: 01.11.2019 - 30.11.2019

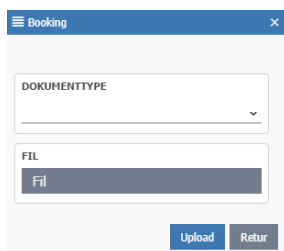
EKSPORT/IMPORT

REFERENCE

KUN IKKE FÆRDIGGJORTE: Nej

|   | Booking Id | Kort | Afsender                       | Modtager                        | Afhentningsdato | Leveringsdato | Status                               | Charteknr |
|---|------------|------|--------------------------------|---------------------------------|-----------------|---------------|--------------------------------------|-----------|
| 1 | 2190035572 |      | WEBBOOKING - TESTKUNDE, (12... |                                 | 07.11.2019      |               | 7.11.19 16:35. Booking created       |           |
| 2 | 2190035502 |      | WEBBOOKING - TESTKUNDE, (12... | JUHLS BOLIGHUS A/S, PERLEGAD... | 01.11.2019      | 09.11.2019    | 31.10.19 11:09. Booking created      |           |
| 3 | 2190035571 |      | WEBBOOKING - TESTKUNDE, (12... | BECHTEL NATURKÄSEWERK, GMB...   | 07.11.2019      | 12.11.2019    | 7.11.19 15:45. Booking created       | 19E23125  |
| 4 | 2190035570 |      | WEBBOOKING - TESTKUNDE, (12... | CAMPINA GMBH, GELDERNSTR. 4...  | 07.11.2019      | 10.11.2019    | 14.11.19 10:59. Delivery departed... | 19E23115  |
| 5 | 2190035569 |      | WEBBOOKING - TESTKUNDE, (12... | JUHLS BOLIGHUS A/S, PERLEGAD... | 07.11.2019      | 11.11.2019    | 7.11.19 10:36. Booking created       |           |

Find booking og vælg 'Upload af dokument'



Vælg dok.type via dropdown-menuen og derefter tryk 'Fil'.

Du kan nu browse via egen lokale stifinder og vedhæfte ønskede dok.

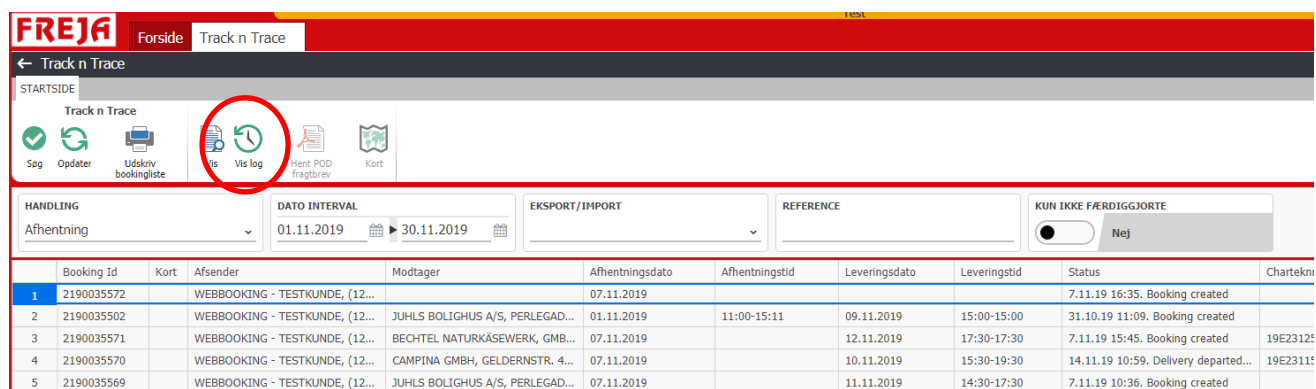
I tilfælde af at flere dok. ønskes vedhæftet, gentag funktionen. Derefter tryk 'Upload'.

## Track 'n trace

Det er muligt at følge dine bookinger ved at søge på dato-intervaller og evt. export/import og reference.

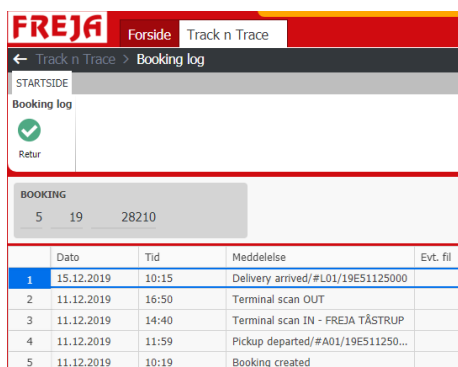
## Se status på booking

Ønsker du en her-og-nu-status på en forsendelse, kan dette findes via 'Vis log'.



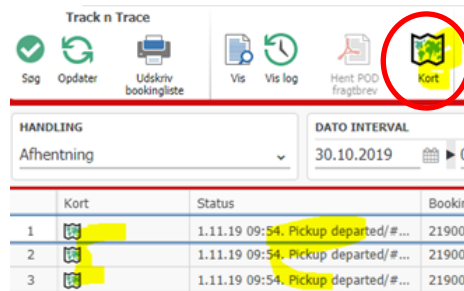
|   | Booking Id | Kort | Afsender                       | Modtager                        | Afhentningsdato | Afhentningstid | Leveringsdato | Leveringstid | Status                               | Charteknr |
|---|------------|------|--------------------------------|---------------------------------|-----------------|----------------|---------------|--------------|--------------------------------------|-----------|
| 1 | 2190035572 |      | WEBBOOKING - TESTKUNDE, (12... |                                 | 07.11.2019      |                |               |              | 7.11.19 16:35. Booking created       |           |
| 2 | 2190035502 |      | WEBBOOKING - TESTKUNDE, (12... | JUHLS BOLIGHUS A/S, PERLEGAD... | 01.11.2019      | 11:00-15:11    | 09.11.2019    | 15:00-15:00  | 31.10.19 11:09. Booking created      |           |
| 3 | 2190035571 |      | WEBBOOKING - TESTKUNDE, (12... | BECHTEL NATURKÄSEWERK, GMB...   | 07.11.2019      |                | 12.11.2019    | 17:30-17:30  | 7.11.19 15:45. Booking created       | 19E23125  |
| 4 | 2190035570 |      | WEBBOOKING - TESTKUNDE, (12... | CAMPINA GMBH, GELDERNSTR. 4...  | 07.11.2019      |                | 10.11.2019    | 15:30-19:30  | 14.11.19 10:59. Delivery departed... | 19E23115  |
| 5 | 2190035569 |      | WEBBOOKING - TESTKUNDE, (12... | JUHLS BOLIGHUS A/S, PERLEGAD... | 07.11.2019      |                | 11.11.2019    | 14:30-17:30  | 7.11.19 10:36. Booking created       |           |

Her vil den til enhver tid sidste handling på bookingen være synlig. Ønsker du en mere detaljeret gennemgang af forløbet, kan du trykke på datolinjen, og forløbet kunne se således ud:

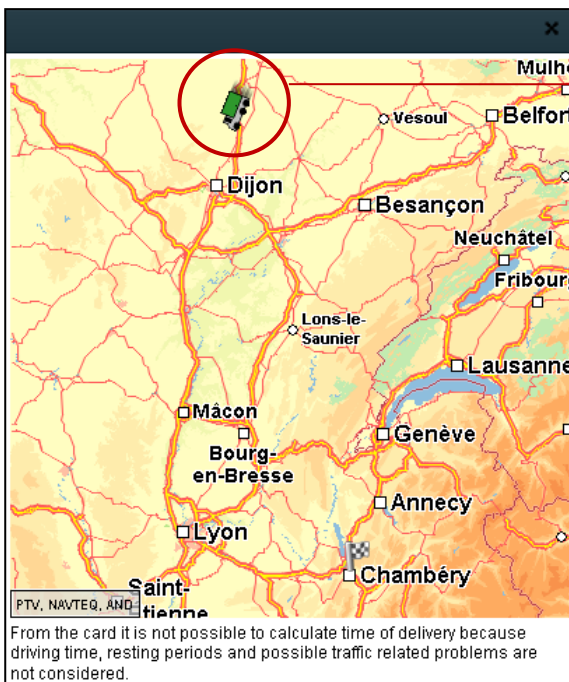


|   | Dato       | Tid   | Meddelelse                        | Evt. fil |
|---|------------|-------|-----------------------------------|----------|
| 1 | 15.12.2019 | 10:15 | Delivery arrived/#L01/19E51125000 |          |
| 2 | 11.12.2019 | 16:50 | Terminal scan OUT                 |          |
| 3 | 11.12.2019 | 14:40 | Terminal scan IN - FREJA TÅSTRUP  |          |
| 4 | 11.12.2019 | 11:59 | Pickup departed/#A01/19E511250... |          |
| 5 | 11.12.2019 | 10:19 | Booking created                   |          |

Hvis sending er på en trailer med GPS-overvågning, vil du have mulighed for at se hvor bilen befinder sig netop nu. Find booking og tryk på 'Kort'.



Og landkort med bilens position vil vises:





Her befinder bilen sig pt.

Status opdateres ca. pr. 15.min.

Dette er en indikation af hvor bilen befinder sig pt. – den fortæller ikke den præcise ankomsttid.

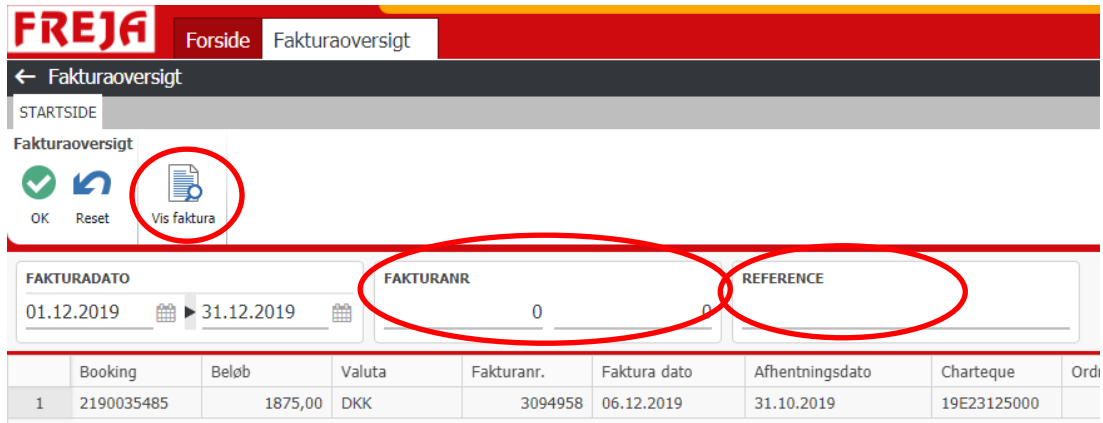
Der er ikke taget forbehold for køretid, trafikale problemer osv.

### Kvitteret fragtbrev (PoD)

I det øjeblik FREJA scanner et kvitteret fragtbrev ind i systemet eller link til dette, vil det blive synligt på jeres E-service løsning. Dette vises ved et lille PDF-ikon  i kolonnen PoD (=Proof of Delivery). Man kan se fragtbrevet ved at dobbeltklikke på  eller via URL-link som findes under 'Vis log'.

## Fakturaoversigt

Så snart en sending er faktureret, vil det være muligt at hente en kopi via Fakturaoversigt. Vha. dato fra/til kan du se alle fakturaer som er dannet.



| FAKTURADATO | FAKTURANR | REFERENCE |
|-------------|-----------|-----------|
| 01.12.2019  | 0         |           |

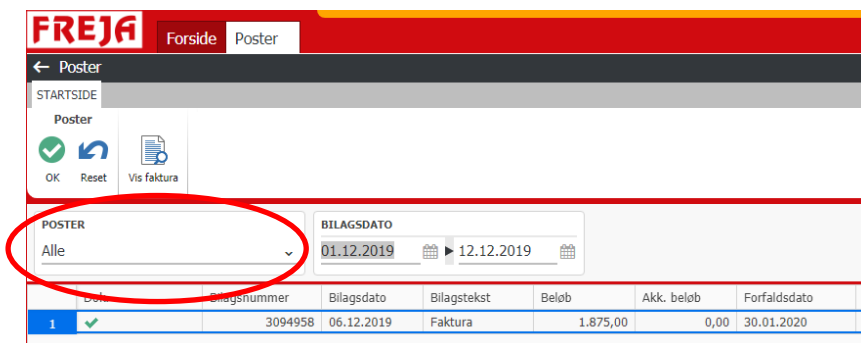
  

|   | Booking    | Beløb   | Valuta | Fakturanr. | Faktura dato | Afhentningsdato | Charteque   | Ordi |
|---|------------|---------|--------|------------|--------------|-----------------|-------------|------|
| 1 | 2190035485 | 1875,00 | DKK    | 3094958    | 06.12.2019   | 31.10.2019      | 19E23125000 |      |

Det er også muligt at indtaste et specifikt fakturanummer eller reference. Stil dig på fakturalinjen og 'Vis faktura' bliver ny synlig.

## Poster

Via dropdown menuen er det muligt at vælge imellem: Alle poster, Åbne poster eller Forfaldne poster. Vælg den ønskede post-type og et datointerval og 'Ok'.



| POSTER | BILAGSDATO              |
|--------|-------------------------|
| Alle   | 01.12.2019 - 12.12.2019 |

|   | Bilagsnummer | Bilagsdato | Bilagstekst | Beløb    | Akk. beløb | Forfaldsdato |
|---|--------------|------------|-------------|----------|------------|--------------|
| 1 | 3094958      | 06.12.2019 | Faktura     | 1.875,00 | 0,00       | 30.01.2020   |

## Lande statistik

Her er det muligt at hente sendings- samt omsætningsstatistik over en given periode. Indtast den ønskede søgeperiode (år / måned) og tryk 'Hent for periode'.

|   | Fra land | Til land | Sendinger | Brt. vægt | Total pris | Ldm   | Cbm   | Kolli 1 | Kolli 2 | Kolli 3 |
|---|----------|----------|-----------|-----------|------------|-------|-------|---------|---------|---------|
| 1 |          |          | 1         | 0.00      | 0.00       | 0.000 | 0.000 | 0       | 0       | 0       |

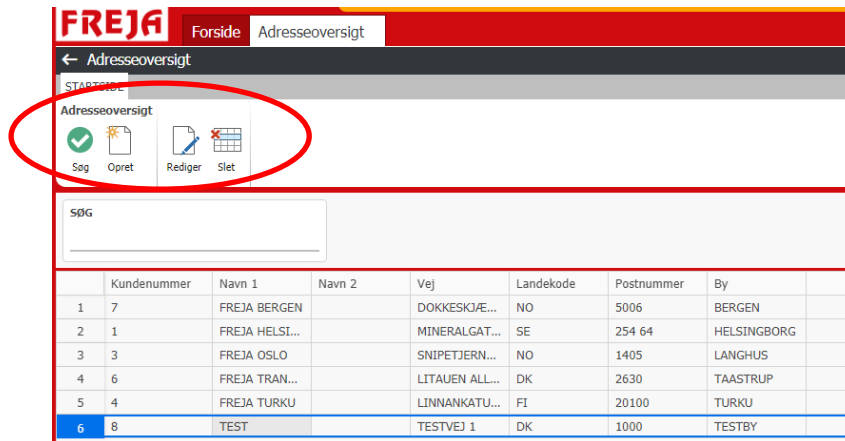
## Konto

Her vises jeres stamdata trukket fra FREJAs kartotek samt aktuelle kontooplysninger, som de ser ud i FREJAs økonomisystem. Det er ligeledes muligt at se, hvilke mailadresser der er opgivet til at modtage: faktura/kontobilag og fragtbreve/labels.

| Stamoplysninger |                        | Finans                |                               | FORFALDEN |          | FORVENTET FORFALD |          |
|-----------------|------------------------|-----------------------|-------------------------------|-----------|----------|-------------------|----------|
| KUNDENUMMER     | 208267                 | OPERATIONEL ANSVARLIG | x@freja.com                   | SALDO     | 1.875,00 | FORFALDEN         | 1.875,00 |
| KUNDENAVN       | WEBBOOKING - TESTKUNDE | ØKONOMISK ANSVARLIG   | X@FREJA.COM                   | KREDITMAX | 100,00   | 0-30 DAGE         | 0,00     |
| TESTGADE 1      | 8362                   | FRAGTBREVSMODTAGER    | X@FREJA.COM                   |           |          | > 30 DAGE         | 0,00     |
| HØRNING         |                        | BETALINGSBETINGELSE   | Netto 10 dage fra fakturadato |           |          |                   |          |
| KONTAKTPERSON   |                        | VALUTA                | DKK                           |           |          |                   |          |
| TELEFON         | 004512345678           |                       |                               |           |          |                   |          |

## Adresser

Som kunde har du den fulde adgang til jeres eget kundekartotek. Her er der mulighed for at oprette nye kunder samt redigere eller slette en allerede eksisterende kunde.



### Opret ny kunde:

KUNDENUMMER: 2

TELEFON: \_\_\_\_\_

BEMÆRKNING: \_\_\_\_\_

NAVN 1: \_\_\_\_\_

FAX: \_\_\_\_\_

INDSÆT BEMÆRKNING I CMR INST:  Ja

NAVN 2: \_\_\_\_\_

EMAIL: \_\_\_\_\_

VEJ: \_\_\_\_\_

ÅBNINGSTIDER: \_\_\_\_\_

LAND: \_\_\_\_\_

KONTAKT: \_\_\_\_\_

POSTNUMMER BY: \_\_\_\_\_

DIVERSE INFO: \_\_\_\_\_

Gem og returner Retur

Valgfrit kundenr. eller løbenr. (Kontakt FREJA hvis løbenr.)

Kundens navn

Område, fx industriområde

Vælg land i dropdown menuen

Kun postnr.

Disse bemærkninger placeres under 'Info til transportør' i OPRET BOOKING.

Hvis Bemærkning også skal stå på fragtbrevet, HUSK "Ja"

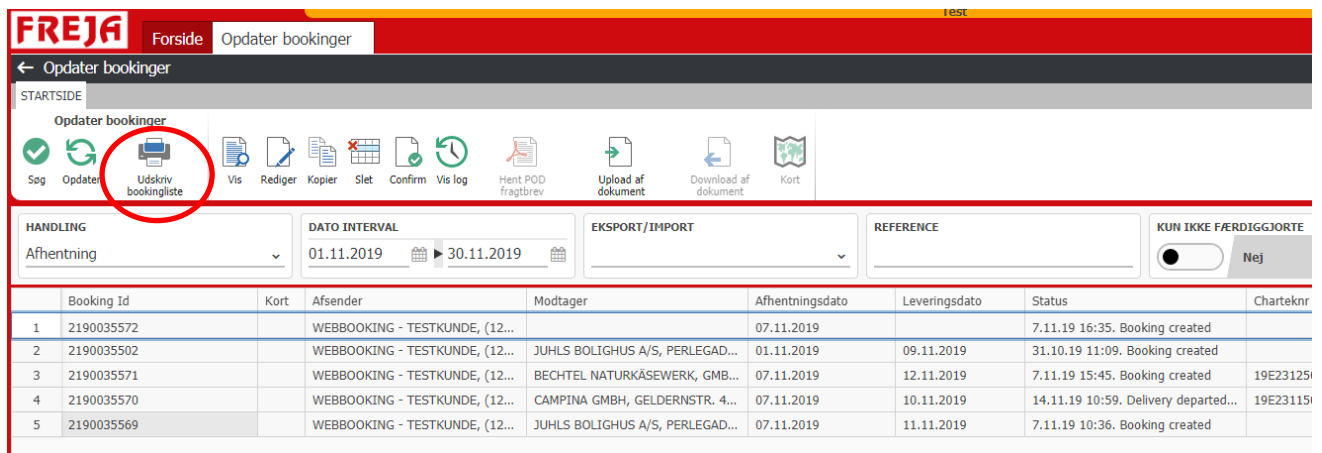
Telefon, fax, e-mail, åbningstider, kontakt, diverse info og Bemærkning vil alt sammen fremgå i 'Info til transportør' samt på fragtbrevet hvis funktion 'Indsæt bemærkning i CMR inst.' er slået til.

## Udskrifter

Der er i E-service løsningen mulighed for at printe sendingsbeskrivelse på enten en enkelt sending eller på sendinger over en nærmere defineret periode.

### Udskrift af flere bookinger / Bookingsliste:

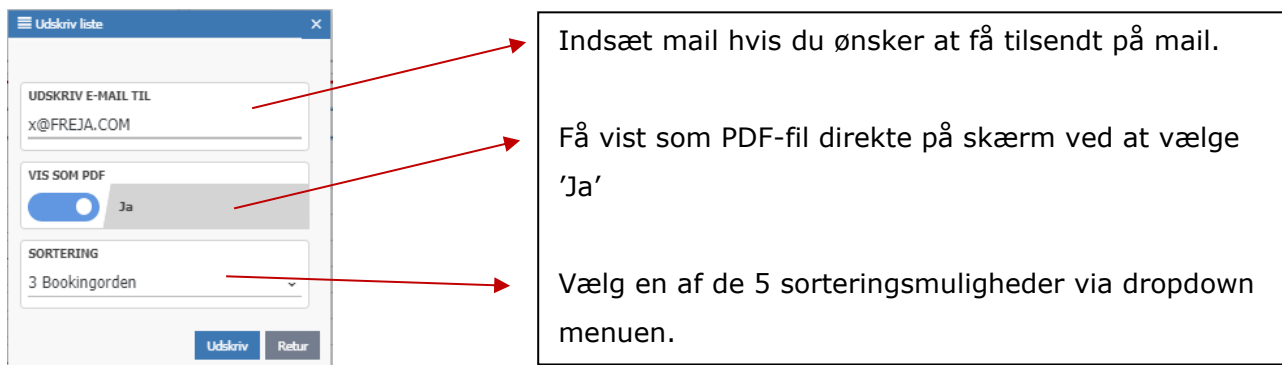
For at printe en periodeliste skal du gå ind i menuen 'Opdater bookinger'. Her afgrænses til den dato periode, evt. også export/import, du ønsker en udskrift på.



The screenshot shows the FREJA web interface. At the top, there is a navigation bar with 'Forside' and 'Opdater bookinger'. Below this is a sub-header 'Opdater bookinger' with a 'STARTSIDE' button. A toolbar contains several icons: 'Søg', 'Opdater', 'Udskriv bookingsliste' (highlighted with a red circle), 'Vis', 'Rediger', 'Kopier', 'Slet', 'Confirm', 'Vis log', 'Hent POD fragtbrev', 'Upload af dokument', 'Download af dokument', and 'Kort'. Below the toolbar are filters for 'HANDLING' (Afhentning), 'DATO INTERVAL' (01.11.2019 to 30.11.2019), 'EKSPORT/IMPORT', and 'REFERENCE'. A table lists bookings with columns: Booking Id, Kort, Afsender, Modtager, Afhentningsdato, Leveringsdato, Status, and Charteknr.

| Booking Id | Kort       | Afsender                       | Modtager                        | Afhentningsdato | Leveringsdato | Status                               | Charteknr |
|------------|------------|--------------------------------|---------------------------------|-----------------|---------------|--------------------------------------|-----------|
| 1          | 2190035572 | WEBBOOKING - TESTKUNDE, (12... |                                 | 07.11.2019      |               | 7.11.19 16:35. Booking created       |           |
| 2          | 2190035502 | WEBBOOKING - TESTKUNDE, (12... | JUHLS BOLIGHUS A/S, PERLEGAD... | 01.11.2019      | 09.11.2019    | 31.10.19 11:09. Booking created      |           |
| 3          | 2190035571 | WEBBOOKING - TESTKUNDE, (12... | BECHTEL NATURKÄSEWERK, GMB...   | 07.11.2019      | 12.11.2019    | 7.11.19 15:45. Booking created       | 19E23125  |
| 4          | 2190035570 | WEBBOOKING - TESTKUNDE, (12... | CAMPINA GMBH, GELDERNSTR. 4...  | 07.11.2019      | 10.11.2019    | 14.11.19 10:59. Delivery departed... | 19E23115  |
| 5          | 2190035569 | WEBBOOKING - TESTKUNDE, (12... | JUHLS BOLIGHUS A/S, PERLEGAD... | 07.11.2019      | 11.11.2019    | 7.11.19 10:36. Booking created       |           |

Tryk derefter 'Udskriv bookingsliste'.



The 'Udskriv liste' dialog box has three sections: 'UDSKRIV E-MAIL TIL' with the email 'x@FREJA.COM', 'VIS SOM PDF' with a toggle set to 'Ja', and 'SORTERING' with a dropdown menu set to '3 Bookingorden'. Red arrows point from these sections to a text box containing instructions.

Indsæt mail hvis du ønsker at få tilsendt på mail.

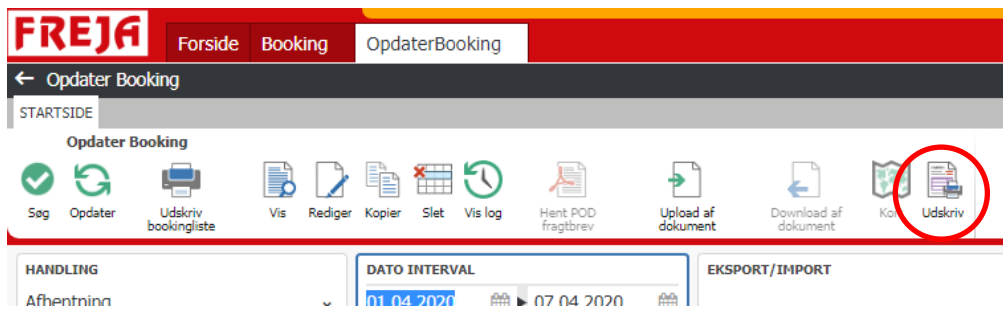
Få vist som PDF-fil direkte på skærm ved at vælge 'Ja'

Vælg en af de 5 sorteringsmuligheder via dropdown menuen.

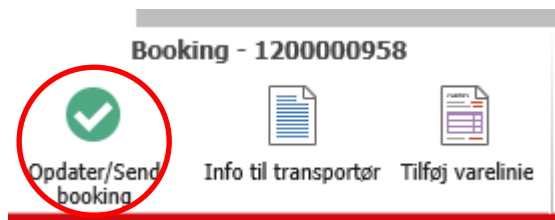
Derefter 'Udskriv'.

### Udskrift/Genudskrift af Fragtbrev, Label og/eller Bookingsformular:

For at udskrive en af de 3 mulige udskrifter, skal du gå ind i menuen 'Opdater bookinger'. Her skal du udsøge på datoer og evt. skrive FREJAs bookingnummer eller din reference. Når den ønskede booking er fundet, stil dig på bookingen og tryk Udskriv.



Bookingen åbnes hermed og vælg 'Send og print booking'



Der kommer nu et nyt billede, med 3 mulige udskriftsformer:

- Fragtbrev (CMR)
- Label
- Bookingsformular (denne indeholder informationer over den enkelte booking)

FREJA bookingsnr.

Forventet fragtpris – i henhold til gældende fragttilbud

Udskriv funktion på:

- Fragtbrev
- Label
- Bookingsformular

Få tilsendt på e-mail (Vælg 'Nej') eller vist direkte på skærmen (Vælg 'Ja')

Mulighed for at vedhæfte dokumenter



## Profil

Her har du mulighed for at lave din egen specifikke brugerprofil.

Tilføj de e-mailadresser som skal modtage fragtbrev, labels osv. på hver enkelt booking.

Hvilke dokumenter ønskes: Fragtbrev, Label, Bookingsliste og/eller Bookingsformular? Skriv din e-mail.

Hvis flere end en e-mailadresse, adskilles e-mailadresserne med: "; " fx [x@freja.com](mailto:x@freja.com); [y@freja.com](mailto:y@freja.com)

Plads til 80 tegn i e-mail felterne

Er det en generel varetekst? Denne vil stå som standard i bookingoprettelsen

Hvilke kolliarter ønsker I at benytte? Søg via "loop" og disse vil fremgå i bookingoprettelsen

Derefter 'Ok'.

## Fragtkalkulator

Mulighed for at beregne den forventede fragtpriis, ud fra det gældende fragttilbud imellem jer og FREJA *uden* at booke.

Følgende skal som min. indtastes, hvis den skal beregne fragtpriis:

- Afh. Dato
- Afhentes land + postnr.
- Leveres land + postnr.
- Antal
- Art
- Bruttovægt
- Volume samt volumekode

**FREJA** Forside Fragtkalkulator

← Fragtkalkulator

STARTSIDE

Fragtkalkulator

Validere Beregn

**Oplysninger**

AFH. DATO 16.12.2019 LEV. DATO

ORDRETYPE

INCOTERMS

AFHENTES Denmark 5000

LEVERES Norway 1400

TEMPERATUR 0,0 ADR-KLASSE

**Vareoplysninger**

| Antal | Art    | Bruttovægt | Nettovægt | Volume | Volumekode | Længde | Bredde | Højde | Enhed |
|-------|--------|------------|-----------|--------|------------|--------|--------|-------|-------|
| 1     | PALLET | 500,00     | 0,00      | 0,400  | LDM        | 0      | 0      | 0     |       |
| 0     |        | 0,00       | 0,00      | 0,000  |            | 0      | 0      | 0     |       |
| 0     |        | 0,00       | 0,00      | 0,000  |            | 0      | 0      | 0     |       |
| 0     |        | 0,00       | 0,00      | 0,000  |            | 0      | 0      | 0     |       |
| 0     |        | 0,00       | 0,00      | 0,000  |            | 0      | 0      | 0     |       |

Tryk 'Beregn'

Hvis bookingen matcher et fragtilbud, vil den beregnede fragtpri stå her:

**FREJA** Forside Fragtkalkulator

← Fragtkalkulator > Fragtkalkulator

STARTSIDE

Fragtkalkulator

OK

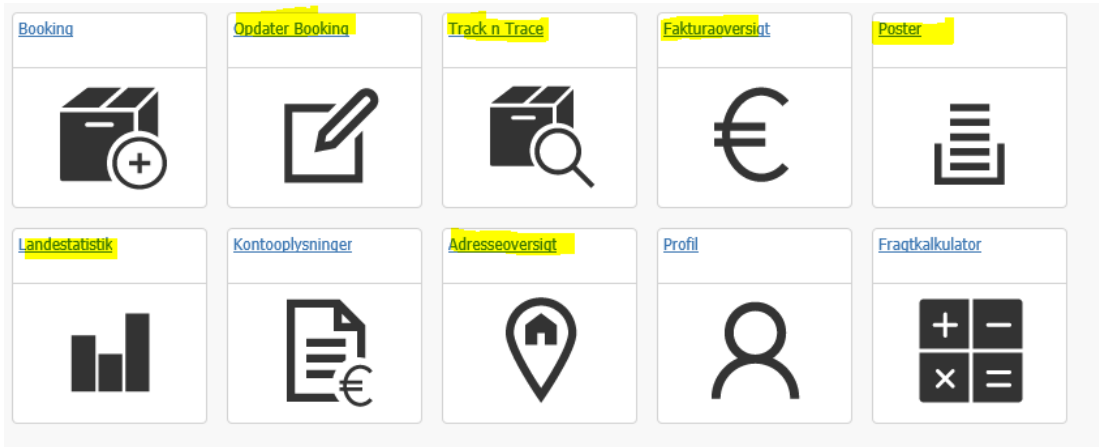
| NETTO   | MOHSPLOLIGTIG | MOHNS | TOTAL   | VALUTA |
|---------|---------------|-------|---------|--------|
| 1137,88 | 0,00          | 0,00  | 1137,88 | DKK    |

|   | Kode | Tekst            | Antal  | Enhed | Sats   | Valuta | Pris pr. | Momssats | Beløb  |
|---|------|------------------|--------|-------|--------|--------|----------|----------|--------|
| 1 | 10   | Fragt: NO-18...  | 1,00   | V     | 612,00 | DKK    | 1        | 0,00     | 612,00 |
| 2 | 140  | Diesel tillæg    | 612,00 |       | 30,00  | DKK    | 100      | 0,00     | 183,60 |
| 3 | 291  | Marpol Jyllan... | 800,00 | KG    | 0,00   | DKK    | 0        | 0,00     | 32,28  |
| 4 | 310  | Udførselsgeb...  | 0,00   |       | 0,00   | DKK    | 0        | 0,00     | 200,00 |
| 5 | 340  | T-dokument i...  | 0,00   |       | 0,00   | DKK    | 0        | 0,00     | 110,00 |

Det er en estimeret pris, dvs. den tager ikke forbehold for evt. ekspresser, tidsleveringer, liftleveringer osv.

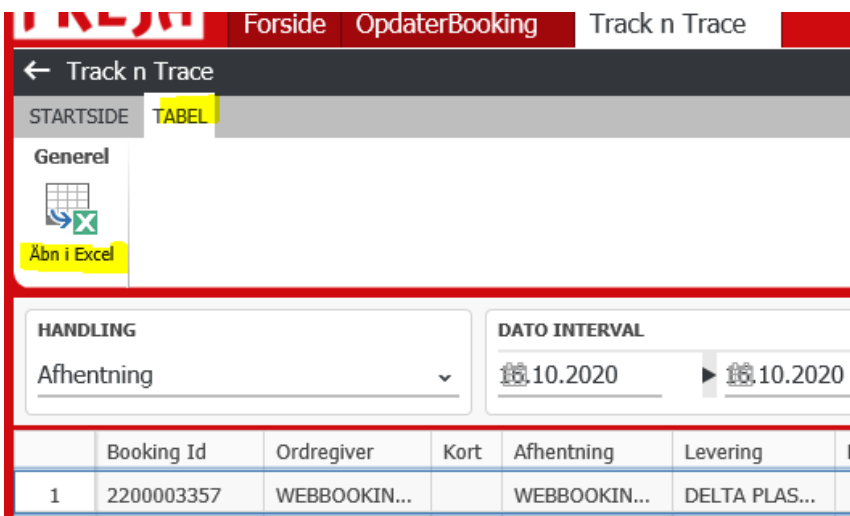
# Excel

Under fanerne ( gul markert )



Er det muligt at trække informationer ud i excel

Udsøg det du ønsker og benyt funktionen : tabel og derefter åben i excel



## **Kontakt**

For spørgsmål og hjælp til E-service systemet, er du altid velkommen til enten at kontakte din kontaktperson hos FREJA eller kontakte FREJA E-serviceteam direkte:

**Tlf. 96 70 50 00 – att.: E-service ansvarlig**

**eller**

**E-mail: [webbooking@freja.com](mailto:webbooking@freja.com)**