

KULJETUSTILAUS.FI

Usein kysytyt kysymykset:

31.1.2018

K: Voinko tallentaa asiakasrekisterini palveluun?

V: Kuljetustilaus.fi-sovellus sisältää käyttäjän henkilökohtaisen osoitekirjan, johon voi tallentaa kuljetuksen osapuolittiedot (erilliset nouto-osoitteet, vastaanottajat ja toimitusosoitteet) etukäteen tai tilausten tekovaiheessa.

K: Voinko tehdä kuljetustilauksen pääkäyttäjän tunnuksilla?

V: Myös pääkäyttäjä voi tehdä tilauksia. Se edellyttää, että pääkäyttäjä lisää tämän ominaisuuden. Se tapahtuu valitsemalla yläpalkista "Omat tiedot" ja klikkaamalla rasti kohtaan "Teen tilauksia". Kun tämän jälkeen pääkäyttäjä kirjautuu uudelleen järjestelmään, hän voi tehdä tilauksia.

Pääkäyttäjän tunnuksilla hallinnoidaan yrityksen tilaajakäyttäjiä. Käyttäjähallinta tehdään asiakasyrityksissä tietoturvasyistä - asiakasyrityksen pääkäyttäjä voi poistaa ja lisätä tilaajakäyttäjiä helposti ja nopeasti tilanteiden muuttuessa.

K: Olen unohtanut salasanani. Mistä saan uuden?

V: Palvelun sisäänkirjausruudussa on "Unohtuiko salasana?" -linkki. Painettaessa tätä linkkiä palvelu lähettää käyttäjätunnuksen mukaiseen sähköpostiosoitteeseen uuden salasanan.

K: Voinko merkitä vastaanottajan rahdinmaksajaksi?

V: Kuljetustilaus.fi-palvelussa tilaaja on oletusarvoisesti rahdinmaksaja. Rahdinmaksajaksi voi valita myös vastaanottajan. Tämä edellyttää, että vastaanottajalla on myös kuljetussopimus käytettävän kuljetusyrityksen kanssa. On tärkeää varmistaa, että vastaanottajan laskutusosoite on oikea. Jos et tiedä tai muista vastaanottajan asiakasnumeroa käyttämällesi kuljetusyritykselle jätä kyseinen kohta tyhjäksi. Katso tarkemmin Logistiikkayritysten Liitto ry:n yleisistä [toimitusehdoista](#)

K: Voinko muuttaa lähetystietoja tilauksen jälkeen?

V: Lähetystietoja ei voi palvelussa enää tilauksen jälkeen muuttaa. Mikäli kuljetuksen tiedot (tavarán määrä tai toimitusosoite) muuttuvat, ne voi muuttaa kynällä palvelusta tulostettuun rahtikirjaan, jolloin kuljetusliike muuttaa tiedot lisämaksusta omaan järjestelmäänsä. Mikäli noutoa koskevat tiedot muuttuvat, tilaaja voi soittaa ao. kuljetusyritykseen ja ilmoittaa muutokset puhelimitse; on tärkeää, että muutokset voidaan kohdistaa juuri oikeaan tilaukseen, tässä auttaa esimerkiksi rahtikirjan numero.

K: Miten teen yritykseni osoitteenmuutoksen kuljetustilaus.fi-palveluun?

V: Se onnistuu yhtiön pääkäyttäjän toimesta. Valitse "Yhtiön pääkäyttäjä" ja valitse "Muokkaa yhtiön tietoja".

Kuljetustilaus.fi-palvelun kautta ei voi tehdä yrityksesi ja kuljetusyrityksen välisiä sopimusmuutoksia. Laskutus- ja muiden osoitteiden muutokset tehdään kunkin kuljetusyrityksen asiakaspalvelun tai myynnin yhteyshenkilön kautta.

K: Voinko tehdä kuljetustilauksen VAK-lähetykselle?

V: Kuljetustilaus.fi-palvelun kautta voi tilata peruskuljetuksia ja myös VAK-kuljetuksia (7.4.2017 alkaen). Muut lisäpalvelut, kuten lämpösäädellyt kuljetukset tai aikataulutetut kuljetukset tilataan suoraan kuljetusyrityksestä.

K: Voinko tehdä kuljetustilauksen, jonka lähtö- tai määräpää on Suomen ulkopuolella?

V: Tämä järjestelmä on tarkoitettu vain kotimaankuljetuksiin. Ulkomaankuljetusten osalta ota yhteys kuljetusyrityksen myyntiin.

K: Voinko tulostaa kotimaanrahtikirjan palvelusta?

V: Kyllä, rahtikirja on tulostettavissa ja sen muoto on kunkin ajankohdan viimeisimmän standardin mukainen.

K: Voinko lähettää rahtikirjan edelleen esim. noutopisteeseen?

V: Kyllä, rahtikirja muodostuu PDF:nä ja PDF:n voi lähettää edelleen s-postin liitteenä haluttuun s-postiosoitteeseen

K: Voinko tulostaa osoitelaput palvelusta?

V: Kyllä, osoitelaput ovat tulostettavissa ja niiden muoto on kunkin ajankohdan viimeisimmän standardin mukainen

K: Voinko lähettää osoitelaput edelleen esim. noutopisteeseen?

V: Kyllä, osoitelaput muodostuvat PDF:nä ja PDF:n voi lähettää edelleen s-postin liitteenä haluttuun s-postiosoitteeseen.

K: Osoitelapuissa pitää olla SSCC koodit, löytyvätkö ne tämän palvelun kautta?

V: Kyllä, palvelun avulla tehtäviin osoitelappuihin tulostuu uniikit GS1 128 SSCC viivakoodit automaattisesti.

K: Olen kuullut uudesta 12 numeroa pitkästä rahtikirjanumerosta, toimiiko se tässä palvelussa?

V: Kyllä, tämän palvelun kautta luodut rahtikirjat on numeroitu uuden rahtikirjanumeroinnin mukaisesti. Kuljetusyritykset edellyttävät nykyään 12-numeroisen rahtikirjanumeron käyttöä.

K: Miten kolliluku lasketaan?

V: Kolliluku ilmoittaa kuljettajan käsittelemien kolliksioiden lukumäärän. Jos lähettäjä lähettää yhdelle vastaanottajalle yhden (1) EUR-lavan, joka sisältää 10 pahvilaatikkoa, merkitään kolliluvuksi 1. Jos nämä 10 pahvilaatikkoa lähetetään ilman kuormalavaa irtokolleina, merkitään kolliluvuksi 10.

K: Mitä tarkoittaa tilavuus tilaustietoja syötettäessä ja pitääkö syöttää yhden kollin tiedot vai kaikkien kollien summa?

V: Järjestelmä laskee pituus, leveys ja korkeustietojen avulla tilavuuden. Tilavuuden voi syöttää myös itse, mutta kuljetusyritykselle todelliset mitat on hyödyllisempi kuljetustilan varaamista varten. Huom. tilausriville annetaan koko rivin mitat ja painot eikä yksittäisen kollin. Jos rivillä on useita kolleja, syötetään siis kaikkien kollien mittojen ja painojen summat.

K: Miten poistan tilausrivejä?

V: Jos haluat poistaa tilausrivin, klikkaa hiirellä rivin lopussa poista sarakkeessa olevaa ruutua, jolloin siihen ilmestyy punainen risti. Rivi on poistettu ja se näkyy himmennettynä. Tilauksen yhteenvetosivulla ennen hyväksymistä näkyvät vain todelliset tilausrivit. Jos haluat palauttaa rivin, klikkaa hiirellä uudelleen poistetut sarakkeessa olevaa ruutua ja rivi palautuu.

K: En löydä kollityyppi valikosta sopivaa vaihtoehtoa. Miten tulisi toimia?

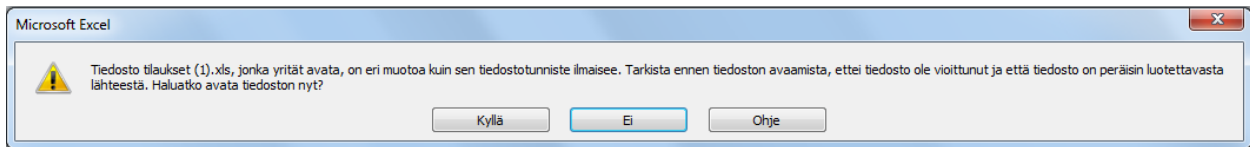
V: Syötä seuraavassa valikossa nouto-ohjeeseen tarkempi kuvaus kollista/tuotteesta.

K: Miksi kirjoittamani nouto-ohje ei näy tulostetussa rahtikirjassa? Eikö tieto välity eteenpäin?

V: Nouto-ohjetta ei tarvita tulostettavassa rahtikirjassa. Jos kuljetusyritys saisi tiedon vasta noutopaikassa, tieto olisi jo myöhässä. Tieto kyllä välittyy sähköisesti kuljetusyritykselle, joka käyttää tietoa omassa suunnittelussa. Kuljettajalla on nouto-ohje käytettävissään, kun hän tulee noutamaan kuormaa.

K: Onko järjestelmässä mitään tilasto-ominaisuuksia ja voinko siirtää näitä tietoja esim. Exceliin?

V: Seurantasivulla on hakuominaisuuksia, joilla voi tarkastella tekemiäsi tilauksia. Jos et valitse kuljetusliikettä, saat kaikkien käyttämiesi kuljetusliikkeiden tiedot. Kuukausi kohdasta voit valita haluamasi kuukauden tiedot. Jos et valitse mitään kuukautta, saat tiedot 11 kuukautta taaksepäin. Lista on mahdollista avata myös Exceliin klikkaamalla ”Näytä Excelissä” -nappulaa. Kun tiedostoa avataan, Excelissä tulee tietoturvailmoitus (suomenkielisessä versiossa)



Ilmoitus hyväksytään klikkaamalla ”Kyllä”, jonka jälkeen listaus avautuu Excelissä.

K: Miksi ”Lähettäjän viite” ja Vastaanottajan viite” kenttiin ei voi syöttää muita merkkejä kuin kirjaimia ja numeroita?

V: Tämä kohta on tosiaan muutettu 15.4.2015. Valitettavasti muut merkit aiheuttivat virheen sanoman välityksessä. Sanomien välitys tietojärjestelmien välillä perustuu kansainvälisiin standardisoiuihin sanomiin. Kyseiset tiedot välitetään IFTMIN nimisellä sanomalla, joka ei hyväksy muita merkkejä kuin numerot ja kirjaimet ja siksi syntyi virheilmoituksia tiedonvälityksessä. Välilyöntiä voi käyttää.

K: Voinko seurata miten tilaamani kuljetus etenee ja milloin se on toimitettu perille?

V: Kyllä. Ylävalikosta valitaan ”Seuranta” ja siellä kohdassa ”Kuljetustapahtuman seuranta” klikataan numeroa (rahtikirjanumero), joka on tekstin ”Tilauksen seuranta:” perässä. Tämä avaa käyttäjän selaimeen uuden välilehden, jossa näytetään kuljetusliikkeen tilausseurantasivu. Kannattaa huomioida, että kaikki tieto ei ole vielä reaaliaikaista.

K: Yrityksemme nimi on muuttunut. Saanko muutettua sen järjestelmään?

V: Järjestelmän ylläpitäjä voi tehdä nimen muutoksen. Ota yhteyttä internet-palvelun käytön tukkeen 0600 301130 (1,95 €/min + npm). Jos myös Y-tunnus on muuttunut, pitää rekisteröityä uudestaan.