



**TransFollow®**

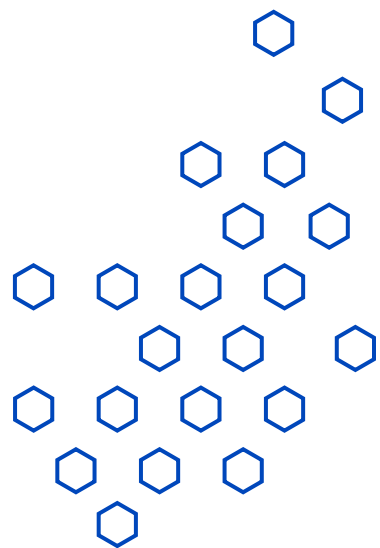
**Návod na používanie aplikácie TransFollow Portal**

# Dematerializácia nákladového listu

## Výhody pre prepravcu

### Administratívne výhody

- **Úplná eliminácia papierových materiálov**
- **Žiadny fyzický archív:** nákladové listy sú uložené (7 rokov) v **elektronickom archíve**
- **Žiadna strata dokumentov**
- **Jednoduché vyhľadávanie dokumentov:** sprievodné listy sú k dispozícii priamo v aplikácii TransFollow Portal
- **Nákladové listy** sa automaticky vytvárajú a distribuujú vodičom vlastného a prenajatého vozového parku (úspora času, lepšia čitateľnosť a eliminácia chýb)
- Lepšia **čitateľnosť** dokumentov: všetko sa zadáva v digitálnom formáte
- **Zrýchlený proces fakturácie:** nákladové listy sú prístupné prostredníctvom aplikácie TransFollow Portal hneď po dodaní tovaru
- **Zrýchlená správa súdnych sporov:** možnosť upozornenia v prípade, že sa do prepravného dokumentu vloží sporná poznámka
- Poskytovanie a správa **vratných prepravných obalov**
- **Digitálna spolupráca** so zákazníkmi a poskytovateľmi služieb

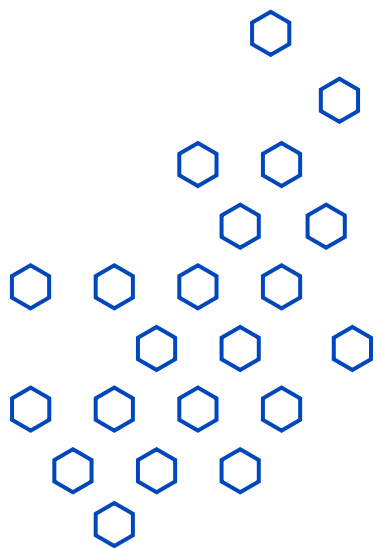


# Dematerializácia nákladového listu

## Výhody pre prepravcu

### Prevádzkové výhody

- **Automatická a okamžitá spätná väzba** týkajúca sa vlastného a prenajatého vozového parku
- **Zjednodušená administratívna práca vodiča**: jediná aplikácia, žiadna ďalšia správa papierových dokumentov, možnosť viacerých podpisov
- **Pridávanie fotografií alebo** podporných dokumentov v ktoromkoľvek bode dodávateľského reťazca
- **Zlepšenie služieb poskytovaných zákazníkom a partnerom**: distribúcia nákladových listov všetkým účastníkom
- Zlepšená **schopnosť reagovať na požiadavky zákazníkov a partnerov**: všetky informácie sú k dispozícii v reálnom čase v aplikácii TransFollow Portal



# TransFollow Portal

## Obsah

Snímka č.

Prístup k aplikácii TransFollow Portal	4
Vytvorenie účtu	5
Aktivácia účtu	10
Nastavenie účtu	11
• Typy podpisov	15
• Nastavenie overovacích obrazoviek pred podpisom	22
• Vytváranie a správa užívateľských účtov pre svojich zamestnancov	24
• Oznámenia	26
• Povolenia	27
Prehľad partnerov	28
Prehľad umiestnení	31
Prehľad zdrojov	34
• Vytvoriť nového vodiča	35
• Vytvoriť nové vozidlo	38
Prehľad prepravy	39
• Vytvoriť novú prepravu	40
• Tovar + RTI	41



## Obsah

Snímka č.

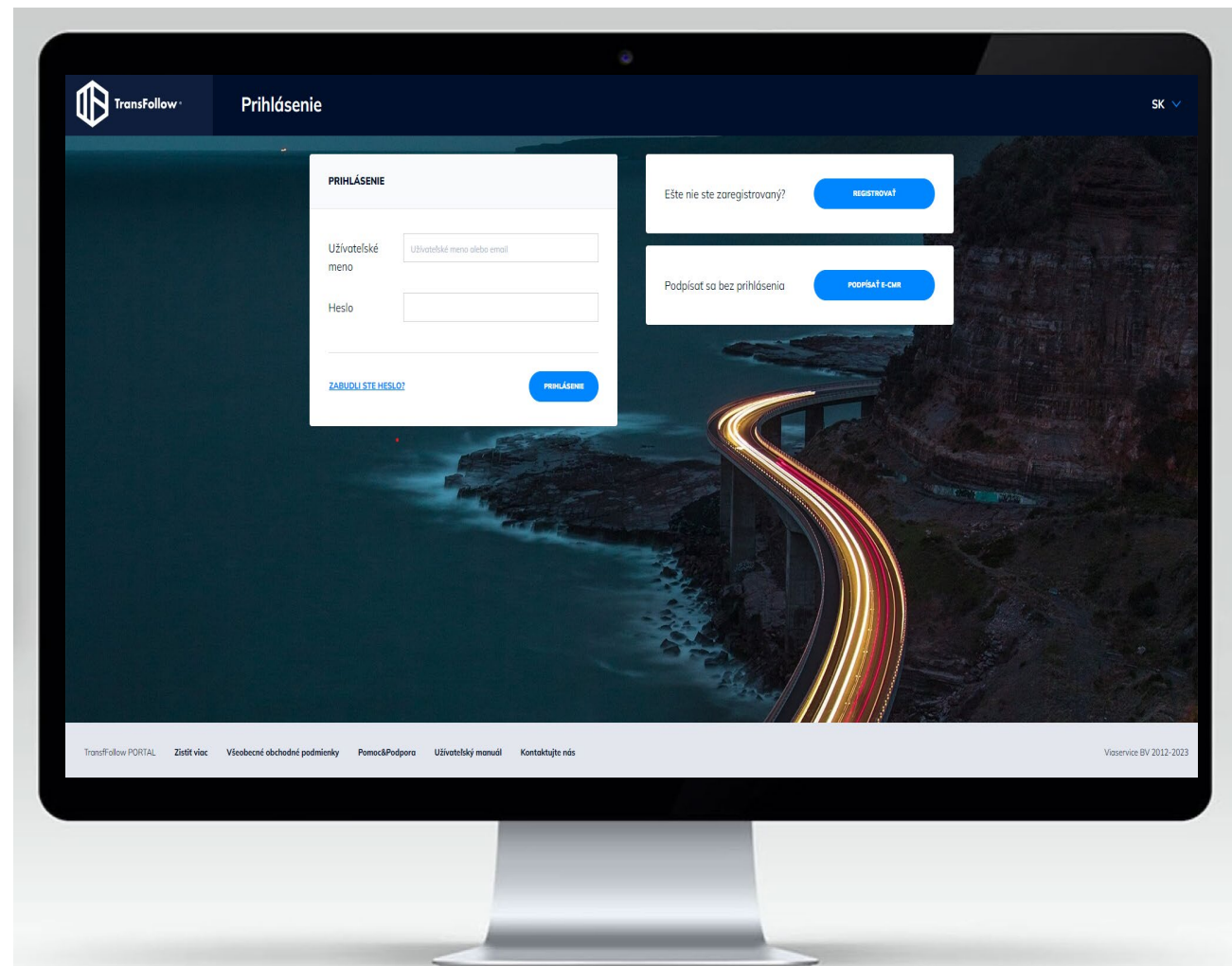
• Vlastné a prispôsobené informácie	42
• Prístupový kód	43
• Nastavenie aplikácie TransFollow Drive	44
• Prílohy	48
Správa prepravy	49
Vystavenie eCMR	50
8.1 Nájsť svoju prepravu a priradiť častí prepravy vodičom/vozidlám	52
Kontrola, sledovanie a aktualizácia eCMR	53
Používanie elektronického archívu dokumentov	56

# 1. Prístup k aplikácii TransFollow Portal

Prístup k webovej aplikácii TransFollow Portal môžete získať prostredníctvom svojho webového prehliadača

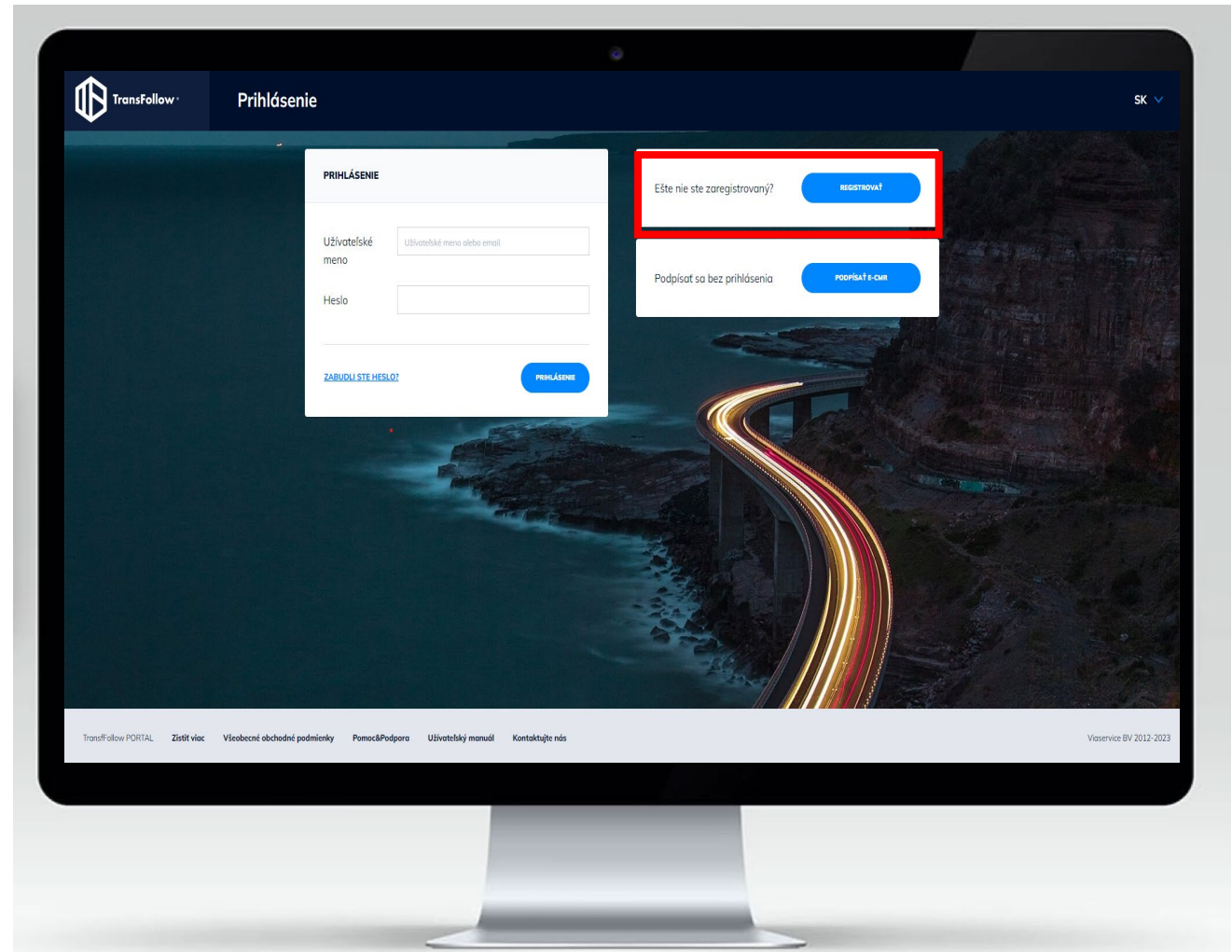
**Výrobné prostredie**

<https://portal.transfollow.com/login>



## 2. Vytvorenie účtu

Ak chcete spustiť proces vytvorenia svojho účtu, kliknite na tlačidlo „**REGISTROVAŤ**“.



# 2.1 Proces vytvorenia účtu

## 2. Vytvorenie účtu

Vytvorenie vášho účtu sa uskutočňuje v 4 postupných krokoch:

- Údaje o vašej spoločnosti  
Všeobecné údaje o vašej spoločnosti
- Nastavenie účtu  
Vytvorenie užívateľského účtu správcu
- Podrobnosti o používaní  
Výber funkcií na aktiváciu
- Aktivácia účtu

The screenshot displays the 'Registovať' (Register) page on the TransFollow website. The page is divided into two main sections. The left section, titled '1. Podrobnosti o spoločnosti' (1. Company details), contains a form with the following fields: 'Meno spoločnosti \*' (Company name \*), 'Ulica & číslo \*' (Street & number \*) with a dropdown for 'Nad sokolovnou' and a text input for '993', 'Poštové smerovacie číslo \*' (Postal code \*), 'Mesto \*' (City \*), 'Štát \*' (Country \*) with a dropdown for 'Slovensko', 'Telefónne číslo' (Phone number) with a dropdown for '+421 000 000 000', 'Typ daňového identifikačného čísla' (Type of tax identification number) with a dropdown for 'Typ daňového identifikačného čísla', 'Daňové identifikačné číslo' (Tax identification number), and 'Partner, od ktorého ste počuli o portáli Transfollow' (Partner, from whom you heard about the Transfollow portal). There is also an 'Odporúčanie' (Referral) field. A blue 'ĎALŠÍ' (Next) button is at the bottom right of the form. The right section, titled 'Prečo sa zaregistrovať na portáli TransFollow?' (Why register on the TransFollow portal?), contains a list of benefits: 'Bezprostredne spolupracujte so svojimi logistickými partnermi' (Directly cooperate with your logistics partners), 'Spravujte svoju činnosť pomocí výnimiek prostredníctvom informačného panela v reálnom čase' (Manage your activities with exceptions through the information panel in real time), and 'Okamžite získate prístup ku všetkým svojim nákladným listom prostredníctvom digitálneho archívu' (Immediately get access to all your bills of lading through the digital archive). Below this, under 'Ste dopravná spoločnosť?' (Are you a transport company?), there is another list of benefits: 'Bezprostredne spolupracujte so svojimi zákazníkmi a partnermi' (Directly cooperate with your customers and partners), 'Vytvárajte a spravujte prepravné objednávky pre vás a vašich subdodávateľov' (Create and manage transport orders for you and your subcontractors), 'Odošlite pokyny svojim vodičom' (Send instructions to your drivers), 'Nechajte svojich vodičov pravovať ich časti prepravy prostredníctvom mobilnej aplikácie TransFollow Drive' (Let your drivers manage their part of the transport through the TransFollow Drive mobile application), 'Spravujte podľa výnimiek a vizualizujte svoj vozový park na palubnej doske v reálnom čase' (Manage by exceptions and visualize your fleet on the dashboard in real time), and 'Okamžite získate prístup ku všetkým svojim nákladným listom prostredníctvom digitálneho archívu' (Immediately get access to all your bills of lading through the digital archive). At the bottom of the right section, there is a 'Máte už účet?' (Do you already have an account?) link and a blue 'PRIHLÁSIŤ' (Log in) button.

# 2.1.a Údaje o vašej spoločnosti

## 2. Vytvorenie účtu

Vyplňte polia uvedené na stránke a potom kliknite na „ďalej“

### DÔLEŽITÉ INFORMÁCIE

Zadaná e-mailová adresa sa bude používať na prijímanie oznámení a na spoluprácu s vašimi partnermi a zákazníkmi. Odporúčame vytvoriť si na tento účel osobitnú e-mailovú adresu:

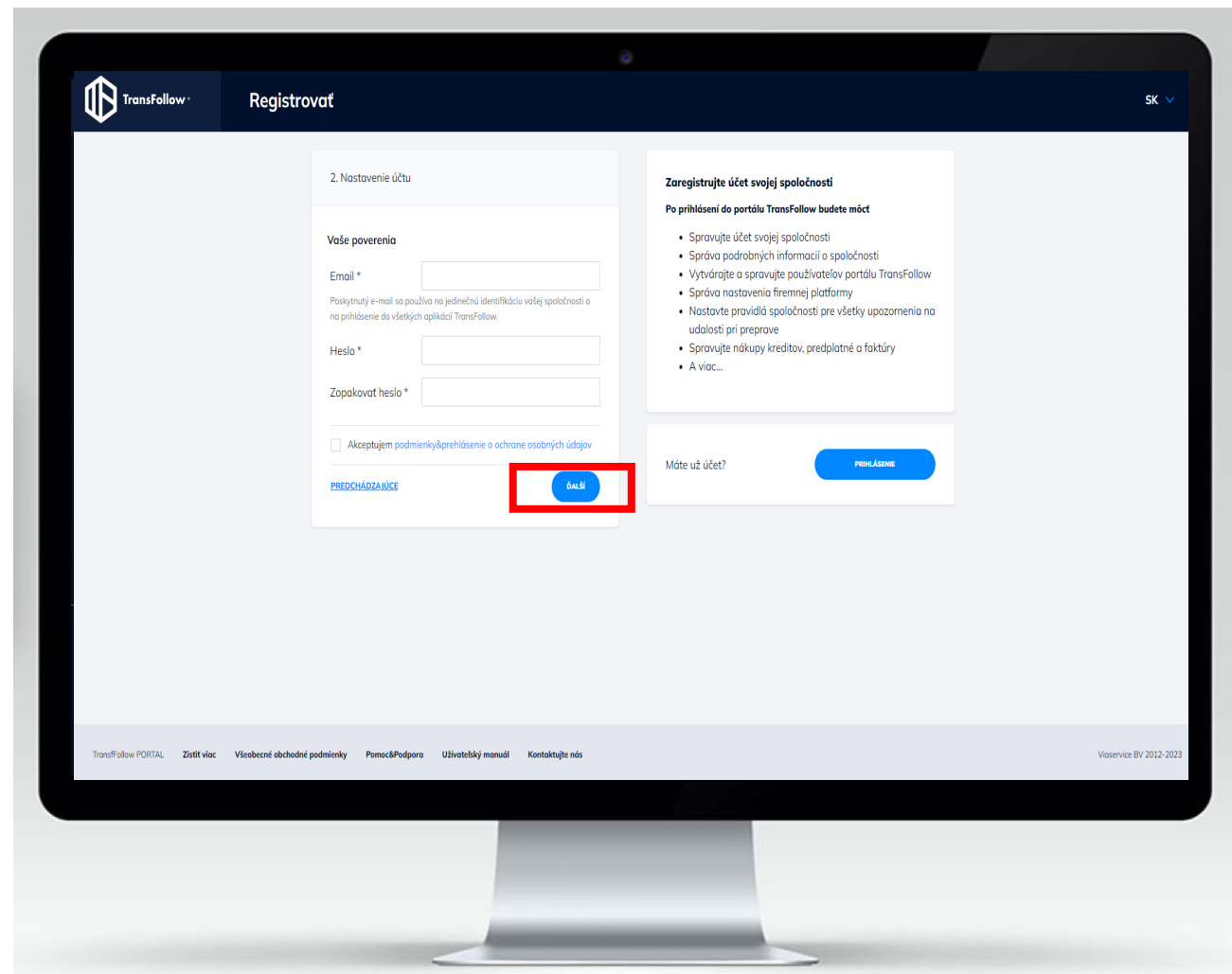
*Príklad:* [ecmr@carrier.com](mailto:ecmr@carrier.com)

The screenshot shows a web browser displaying the TransFollow registration page. The header includes the TransFollow logo and the word 'Registrovat' in a dark blue bar. The main content area is divided into two columns. The left column, titled '1. Podrobnosti o spoločnosti', contains a registration form with the following fields: 'Meno spoločnosti \*', 'Ulica & číslo \*' (with a dropdown for 'Nad sokolovnou' and a value of '999'), 'Poštové smerovacie číslo \*', 'Mesto \*', 'Štát \*' (with a dropdown for 'Slovensko'), 'Telefónne číslo' (with a dropdown for '+421 000 000 000'), 'Typ daňového identifikačného čísla' (with a dropdown for 'Typ daňového identifikačného čísla'), 'Daňové identifikačné číslo', and 'Partner, od ktorého ste počuli o portáli TransFollow'. At the bottom of the form is a 'Odporúčanie' field and a blue 'ĎALŠÍ' button. The right column contains a section titled 'Prečo sa zaregistrovať na portáli TransFollow?' with a brief description of the portal's purpose. Below this is a section 'Ste odosielateľ alebo príjemca' with a bulleted list of benefits, followed by a section 'Ste dopravná spoločnosť' with another bulleted list of benefits. At the bottom of the right column are two buttons: 'Máte už účet?' and 'PRILÁSAJTE'.

## 2.1.b. Nastavenie účtu

### 2. Vytvorenie účtu

Tento druhý krok slúži na vytvorenie hlavného účtu správcu. Správca sa potom môže autentifikovať na prístup k platforme a v prípade potreby vytvoriť ďalšie užívateľské účty.



## 2.1.c. Podrobnosti o používaní

### 2. Vytvorenie účtu

Tento krok umožňuje konfigurovať funkcie, ktoré chcete aktivovať v aplikácii TransFollow Portal.

Predvolene je aktivovaný len elektronický archív.

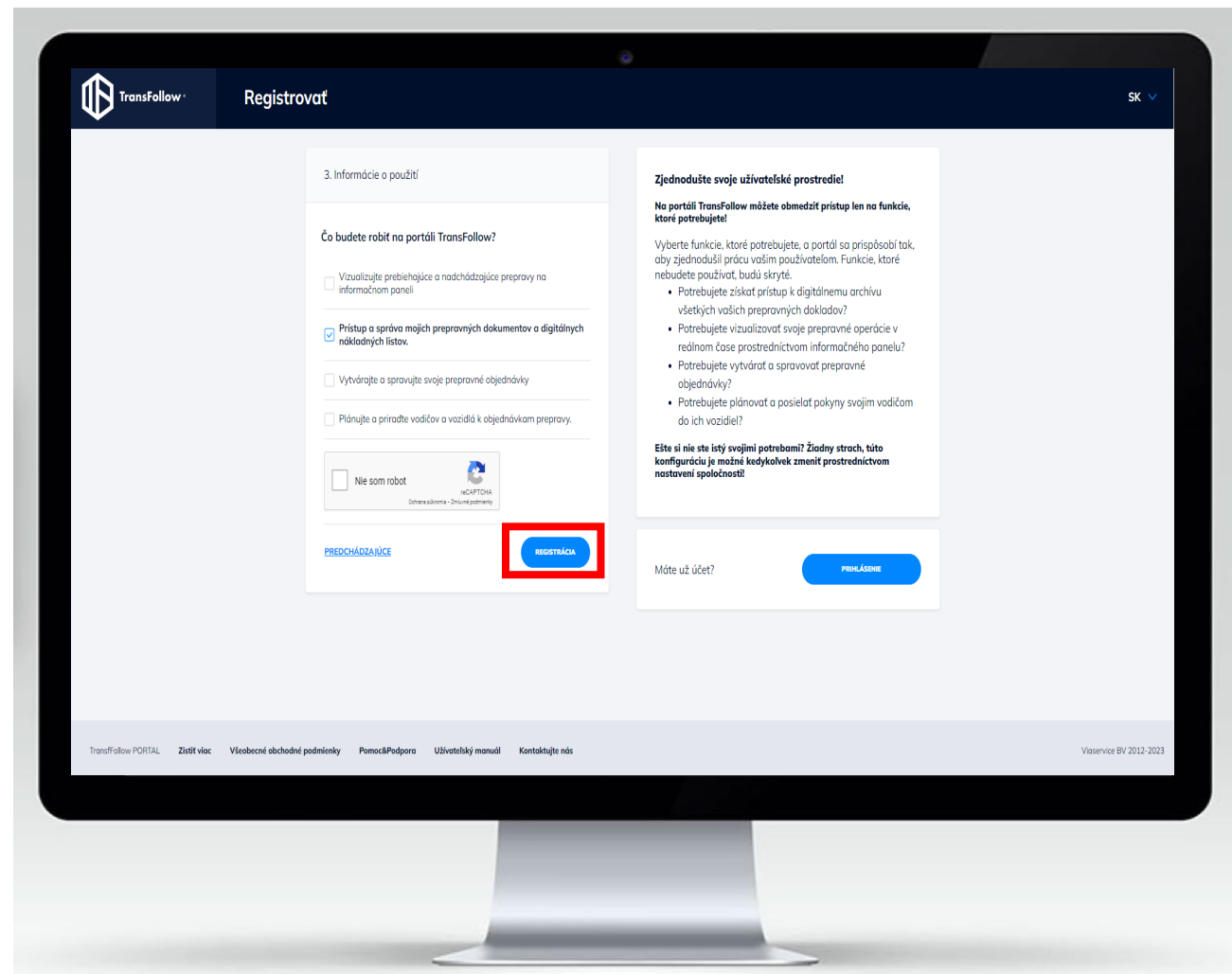
Označte zaškrtnuté políčko

Potom dokončíte kliknutím na

☐ Nie som robot

  
Ochrana súkromia - Zmluvné podmienky

REGISTRÁCIA



## 2.1.d. Aktivácia účtu

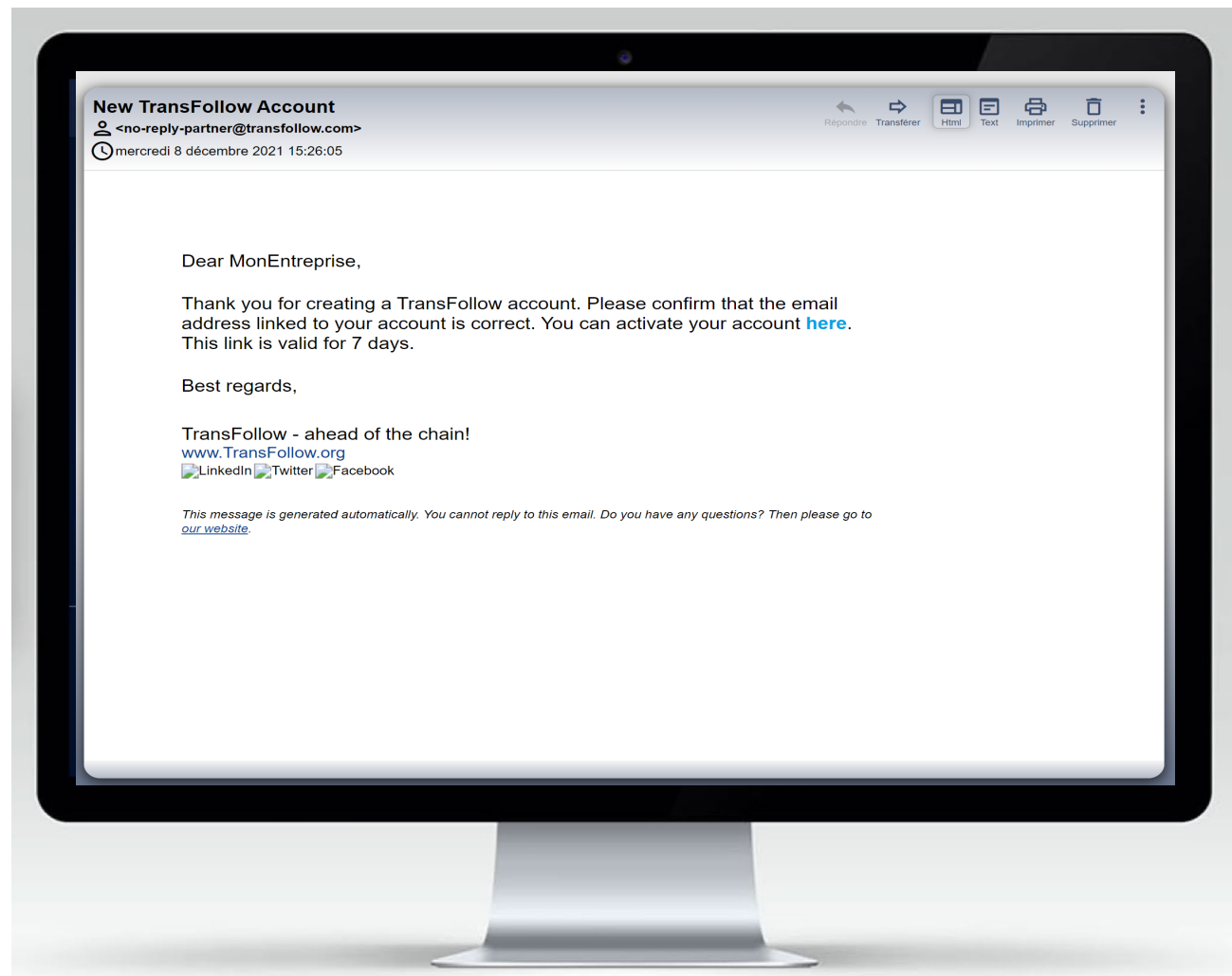
### 2. Vytvorenie účtu

Po kliknutí na tlačidlo „REGISTROVAŤ“ v predchádzajúcom kroku ste dostali e-mail na e-mailovú adresu uvedenú v kroku 2 („Údaje o vašej spoločnosti“). Tento e-mail je z adresy [no-reply@transfollow.com](mailto:no-reply@transfollow.com)

Ak ste nedostali aktivačný e-mail, skontrolujte priečinok s nevyžiadanou poštou.

Kliknite na odkaz [here](#).

Váš účet je teraz aktivovaný. Teraz sa môžete autentifikovať a získať prístup k aplikácii TransFollow Portal.





## 3.1.a. Všeobecné informácie

### 3.1. Spoločnosť

#### 3. Nastavenie účtu

Táto časť vám umožňuje skontrolovať a v prípade potreby upraviť informácie zadané pri vytváraní svojho účtu.

Ak chcete, aby sa vaše elektronické dokumenty podpisovali (pri nakládke alebo pri doručení) naskenovaním QR kódu špecifického pre vašu spoločnosť, zadajte „**Podpisový kód**“, kliknite na tlačidlo „**Zobraziť QR kód**“ a sprístupnite tento QR kód svojim odosielateľom alebo príjemcom, aby ho mohli predložiť vodičom vašich dopravcov.

Podpisový kód ⓘ

	Ukázať QR kód
--	---------------

**DÔLEŽITÉ:** tento kód musí byť veľmi zložitý (odporúčame reťazec viac ako 30 znakov obsahujúci veľké a malé písmená, číslice a špeciálne znaky).

## 3.1.b. Účet TransFollow vašej spoločnosti

### 3.1. Spoločnosť

#### 3. Nastavenie účtu

Táto časť vám umožňuje zobraziť e-mailovú adresu, ktorá sa používa na jednoznačnú identifikáciu vašej spoločnosti v prostredí TransFollow. Túto e-mailovú adresu musia poznať vaši partneri a poskytovatelia služieb, ktorí vám poskytujú informácie o elektronických sprievodných dokumentoch (túto e-mailovú adresu nemožno zmeniť).

Môžete nahrať **logo** svojej spoločnosti. Logo sa potom zobrazí v **záhlaví** vašich **nákladových listov**.

**Informácie o účtoch** aktívnych vodičov a vozidiel zobrazujú počet vodičov alebo vozidiel, ktorí používajú modul založený na častiach prepravy v aplikácii TransFollow Drive (iba ak ste si túto službu predplatili)

**Zostatok kreditu** zobrazuje množstvo nákladových listov, ktoré môžete ešte vytvoriť (1 kredit = 1 nákladový list). Ak si chcete kúpiť viac kreditov, prejdite na stránku „Platby“.

**Spoločnosť**

**VŠEOBECNÉ INFORMÁCIE**

Názov \* Bridge Logistics B.V. Ulica \* Derkinderenstraat

Kontaktný email \* hugepeinghouse@gmail.com Číslo \* 5C

Telefónne číslo Telefónne číslo Mesto \* Amsterdam

Jazyk upozornení English Poštové smerové číslo \* 1062BE

EORI EORI Štát \* Slovensko

Typ daňového identifikačného čísla VAT, TVA, BTW, IVA ...

Daňové identifikačné číslo FRAB123456789, NL123456789012, ESA1234567Z

Podpisový kód Ukážte QR kód

**TRANSPOLLOV ÚČET SPOLOČNOSTI**

Email Logo spoločnosti

Aktívni vodiči a vozidlá v tomto účte 0 Stav kreditov 10

**Nahrať** **Kúpiť kredit**

## 3.1.c. Spoločnosť: aktívne funkcie v aplikácii TransFollow Portal

### 3.1. Spoločnosť

#### 3. Nastavenie účtu

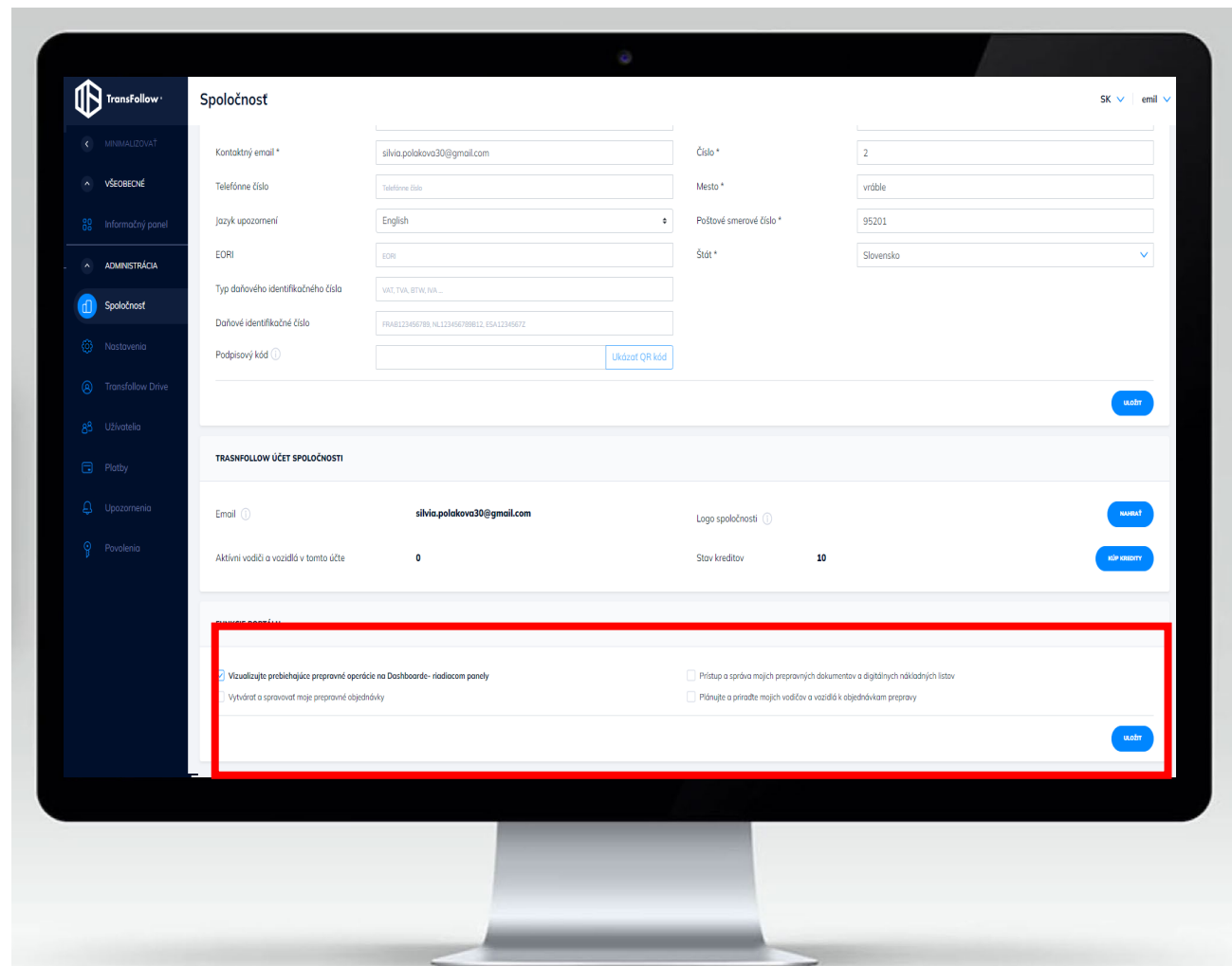
Táto časť umožňuje upraviť aktívne funkcie prostredníctvom aplikácie TransFollow Portal.

**Vizualizácia prebiehajúcich prepravných operácií na informačnom paneli:** aktivujte časť Informačný panel na vizualizáciu prebiehajúcich a nadchádzajúcich prepravných operácií

**Prístup a správa mojich prepravných dokumentov a digitálnych nákladových listov:** aktivujte elektronický archív na jednoduchý prístup a získanie všetkých prepravných dokumentov.

**Vytváranie a správa mojich prepravných objednávok:** aktivujte modul na vytváranie a spravovanie prepravných objednávok

**Plánovanie a prideľovanie mojich vodičov a vozidiel v rámci prepravnej objednávky:** aktivujte funkciu na prideľovanie vodičov a/alebo vozidiel v rámci prepravných operácií



## 3.2. TransFollow Drive

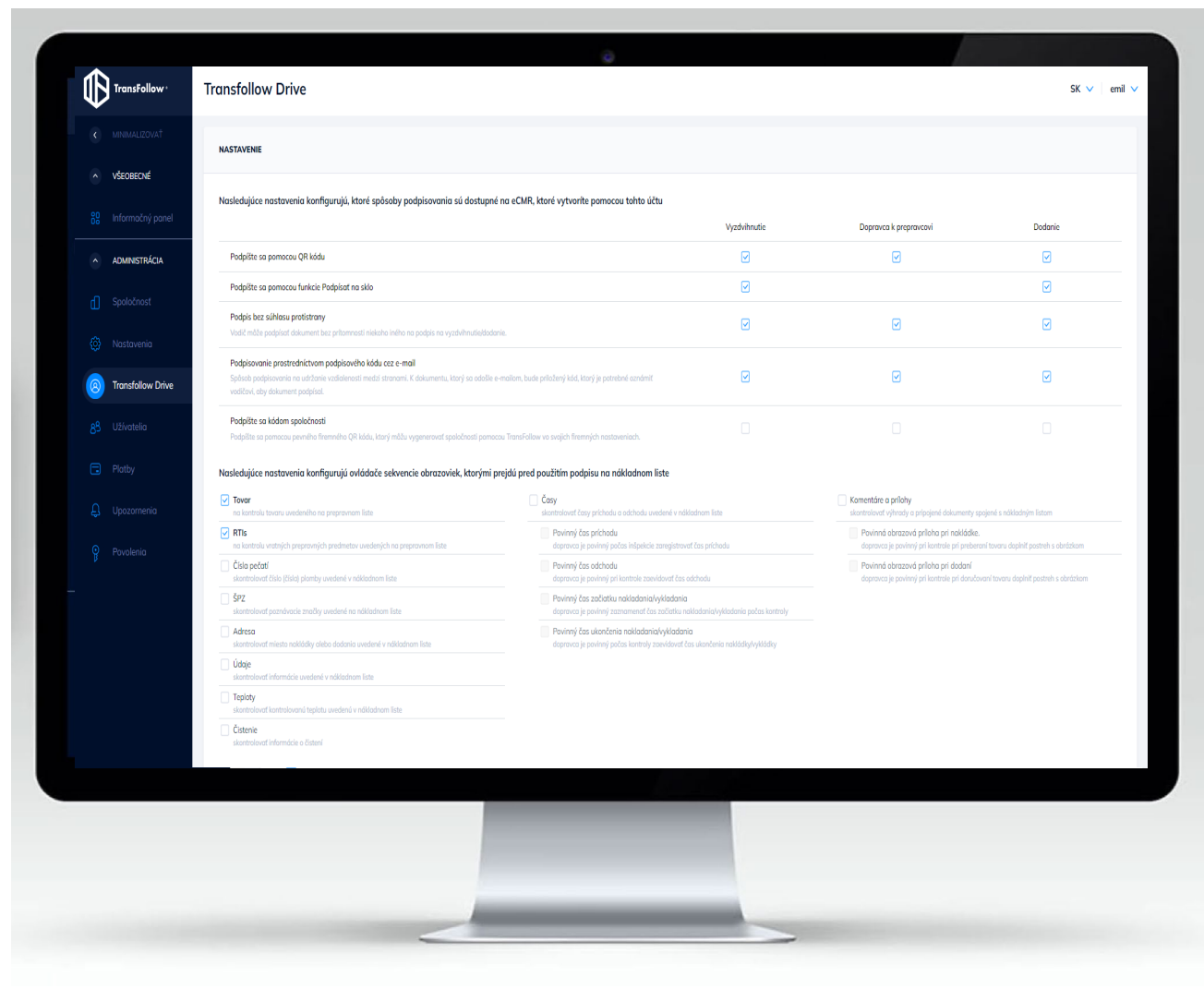
### 3. Nastavenie účtu

TransFollow Drive je aplikácia, ktorá umožňuje vodičom spravovať prepravné operácie, ktoré im pridelite. Okrem iného im umožní podpisovať nákladové listy s odosielateľmi a príjemcami.

Táto časť konfigurácie umožňuje povoliť (alebo zakázať) metódy podpisovania podľa svojich potrieb.

#### Dostupné konfigurácie

1. Typ dostupných podpisov
  - a. Podpis pomocou QR kódu
  - b. Podpis pomocou digitálneho podpisového panela
  - c. Podpis bez schválenia protistrany
  - d. Podpis pomocou podpisového kódu prostredníctvom e-mailu
  - e. Podpis pomocou kódu spoločnosti
2. Overovacie obrazovky pred podpisom



## 3.2.a. Typy podpisov

### 3.2. TransFollow Drive

#### 3. Nastavenie účtu

##### 1. Podpis pomocou QR kódu

Vodič a protistrana sa podpíšu vzájomným naskenovaním QR kódov. Protistrana musí byť vybavená zariadením kompatibilným s aplikáciou TransFollow.

##### 2. Podpis pomocou funkcie Podpísať sa na sklo

Protistrana sa podpíše prstom na okienko vášho palubného riešenia.

##### 3. Podpis bez súhlasu protistrany

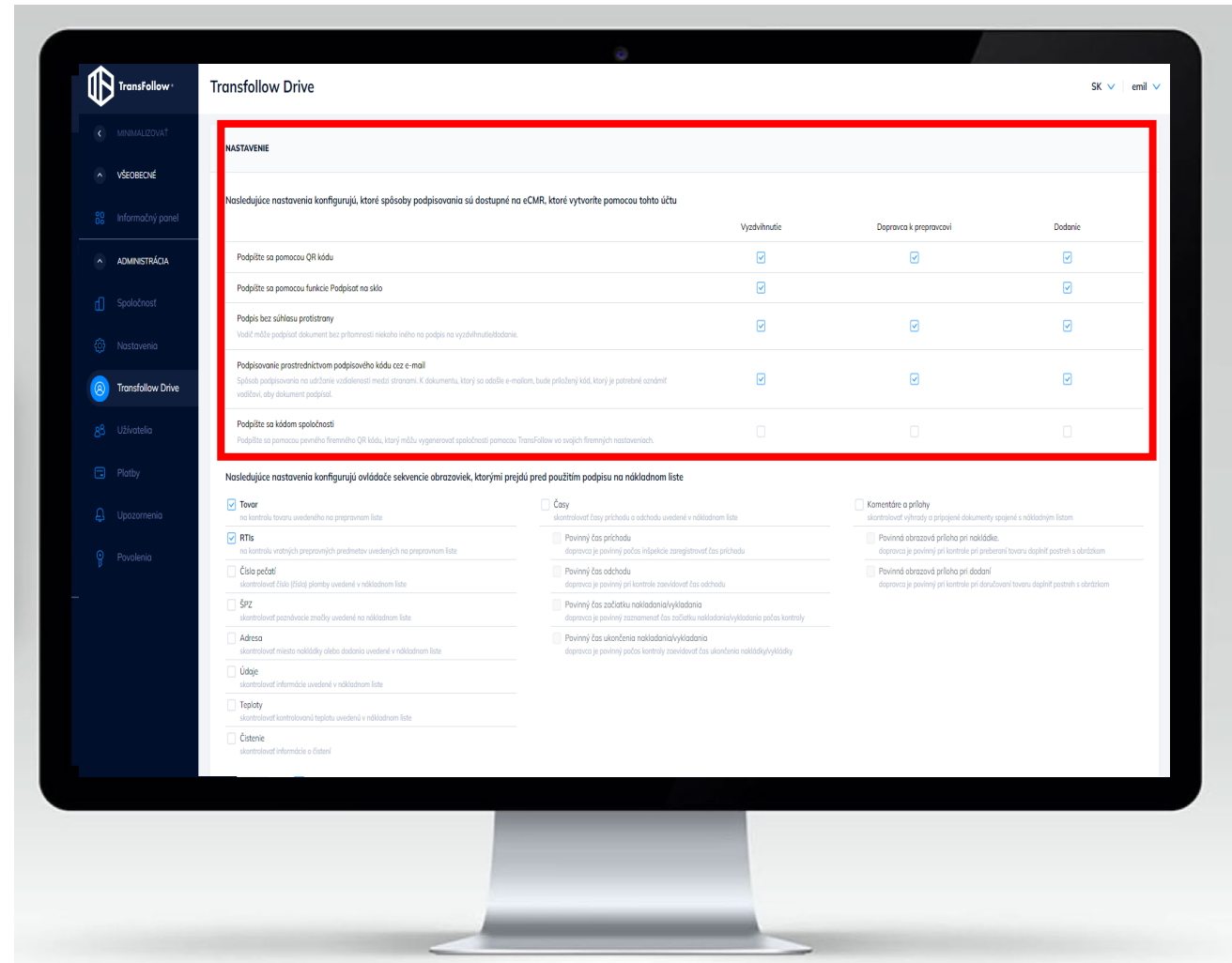
Váš vodič nakladá alebo doručuje na miesto, kde nie je fyzicky prítomná žiadna protistrana, ktorá by to mohla podpísať.

##### 4. Podpis prostredníctvom podpisového kódu cez e-mail

Protistrana sa podpíše tajným kódom, ktorý dostane e-mailom alebo prostredníctvom SMS. Tento ekvivalent sa nedotýka palubného riešenia vodiča.

##### 5. Podpis kódom spoločnosti

Odosielateľ sa chce podpísať predložením QR kódu vášmu vodičovi.



# 3.2.a. Typy podpisov

## 3.2. TransFollow Drive

### 3. Nastavenie účtu

Typy podpisov, ktoré budú mať vaši vodiči, môžete nakonfigurovať prostredníctvom svojho palubného riešenia.

Zaškrtnutím požadovaných typov podpisov bude môcť váš vodič vykonávať podpisovanie len použitím vybraných typov podpisov.



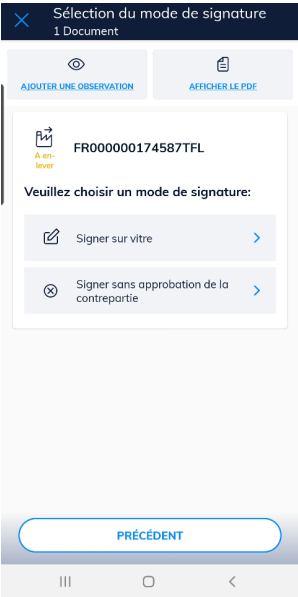
Predvolene sú k dispozícii všetky typy podpisov



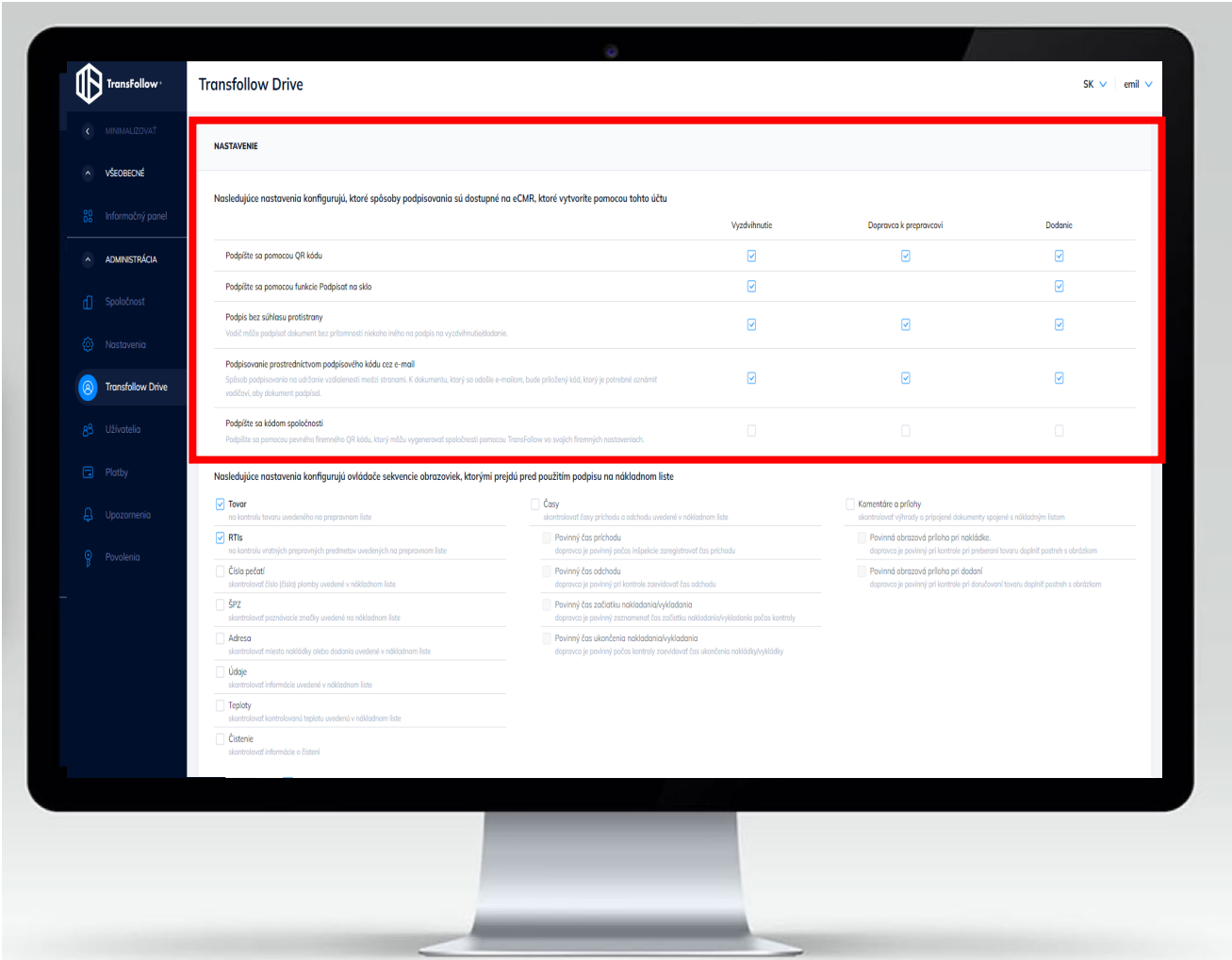
Tu vidíme, že konfigurácia umožňuje kontrolované používateľské prostredie

Chargement

- ☐ Signer avec le code QR
- ☒ Signer sur vitre
- ☒ Signer sans approbation de la contrepartie
- ☐ Signer avec un code de vérification par email
- ☐ Signer avec un code de signature



Po konfigurácii sú typy podpisov obmedzené



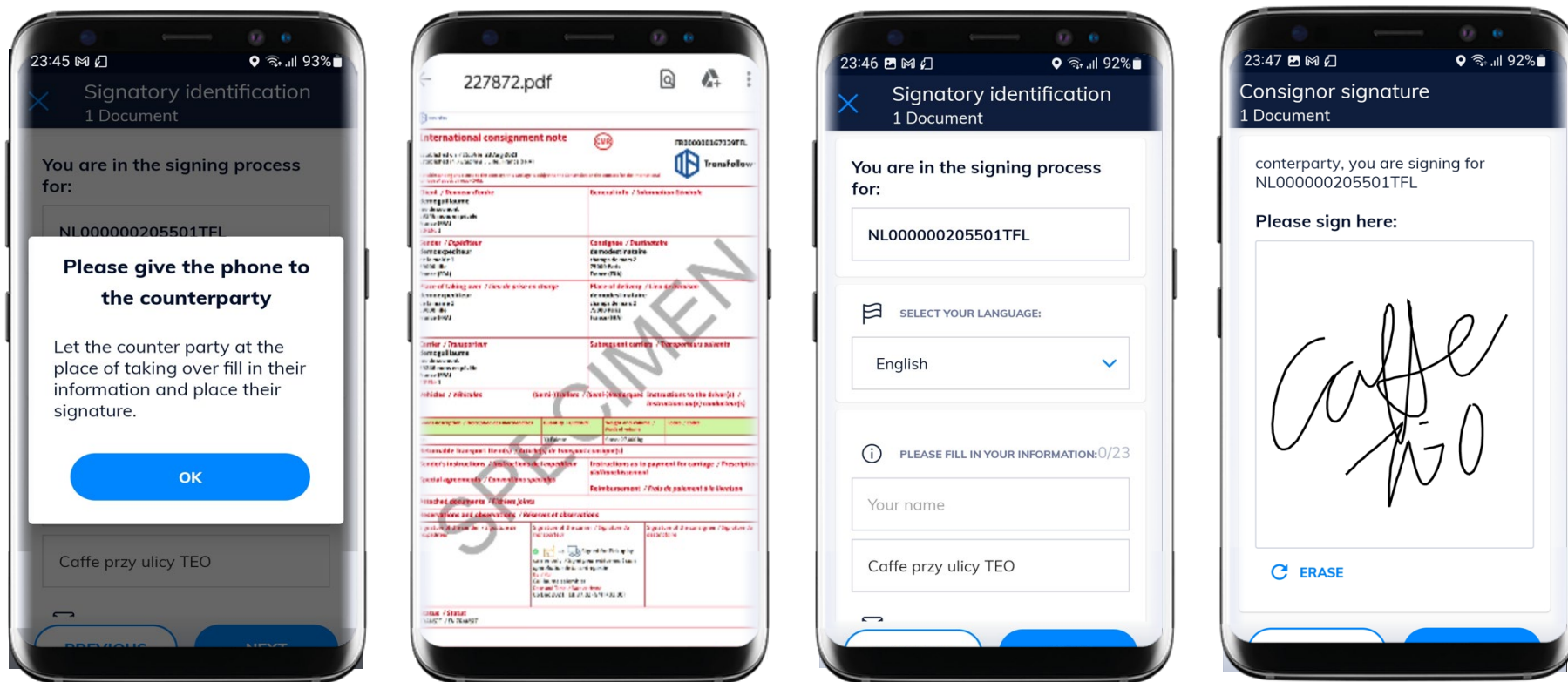
## 3.2.a. Typy podpisov: Digitálny podpisový panel

### 3.2. TransFollow Drive

#### 3. Nastavenie účtu

Keď sa vaši vodiči podpíšu, zobrazia sa obrazovky riadené aplikáciou TransFollow Drive.

Tu je znázornený podpis na digitálnom podpisovom paneli v rámci pracovného postupu častí prepravy v aplikácii TransFollowDrive:



Poznámka: pri podpisovaní sa automaticky zaznamená miesto podpisu.



## 3.2.a. Typy podpisov: Podpis pomocou QR kódu

### 3.2. TransFollow Drive

#### 3. Nastavenie účtu

Keď sa vaši vodiči podpíšu, zobrazia sa obrazovky riadené aplikáciou TransFollow Drive.

Tu je znázornený podpis založený na QR kódoch medzi vašim vodičom a protistranou v rámci pracovného postupu častí prepravy v aplikácii TransFollow Drive:

Táto metóda podpisu je podpis so zvýšeným zabezpečením.

Vyžaduje však, aby mala protistrana aplikáciu s podporou TransFollow, aby mohla naskenovať QR kód vášho vodiča a vygenerovať QR kód, ktorý naopak dostane váš vodič.

Tento zdokonalený podpis umožňuje identifikovať protistranu prostredníctvom viacerých prvkov zabezpečenia.

Poznámka: pri podpísaní sa automaticky zaznamená miesto podpisu.





## 3.2.a. Typy podpisov: Podpis bez schválenia protistrany

### 3.2. TransFollow Drive

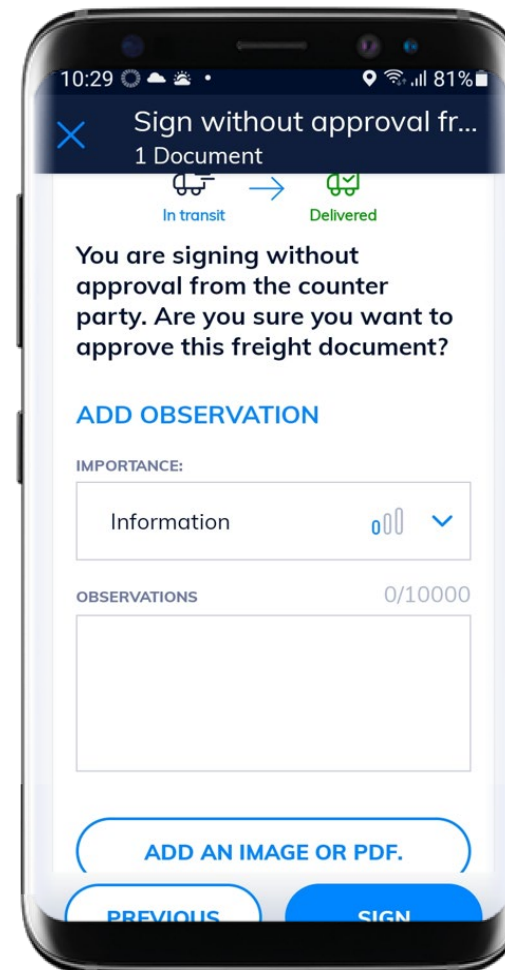
#### 3. Nastavenie účtu

Tento typ (podpis) slúži pre prevádzkové prípady, kedy nie je nikto fyzicky prítomný, aby podpísal dokument (pri nakládke alebo vykládke)

Vo všeobecnosti v tejto súvislosti zákazník súhlasí s použitím tohto typu podpisu v závislosti od prevádzkového kontextu (napríklad vykládka v noci)

Vodič potom môže pridať fotografiu svojej vykládky a pridať komentár.

Zaznamenajú sa súradnice GPS miesta vykládky.



## 3.2.a. Typy podpisov: Podpis pomocou podpisového kódu prostredníctvom e-mailu

### 3.2. TransFollow Drive

#### 3. Nastavenie účtu

1 Document

Envoyez le code de signature par email à:

NOM DE LA CONTREPARTIE OU DE LA SOCIÉTÉ:  
demoguillaume

E-MAIL:  
gsalembier@transfollow.org

ENVOYER UN EMAIL À LA CONTREPARTIE

Remplissez le nom et l'email de la contrepartie qui souhaite signer via le code de signature

La contrepartie recevra un e-mail pour qu'il puisse voir le document de fret et obtenir le code de signature qu'il pourra vous communiquer pour terminer le processus de signature

Si la contrepartie a déjà reçu l'e-mail du code de signature, appuyez sur suivant pour poursuivre le processus

PRÉCÉDENT SUIVANT

Pri tomto type podpisu vodič pri podpisovaní dokumentu poskytuje protistrane e-mailovú adresu alebo telefónne číslo, čo umožňuje zachovať sociálny odstup.

gsalembier@transfollow.org

Un email a été envoyé avec succès. Appuyez sur suivant pour continuer le processus de signature

Protistrana následne dostane nákladový list. Nákladový list obsahuje 4-číselný kód viditeľný v hornej časti dokumentu, ktorý vodičovi oznámi ústne (tento kód nie je známy ostatným stranám).

TransFollow®

Donnez ce code au transporteur pour signer ce document: **9779**

**Lettre de voiture nationale**

FR000000173068TFL

Établi le **18 Nov 2021**  
Établie à : yonnax , France (FRA)

A défaut de convention écrite entre les deux parties au contrat de transport ou de la déclaration de valeur spécifiée par le donneur d'ordres, la responsabilité du transporteur, en cas de perte ou avarie survenue aux marchandises ou en cas de retard à la livraison, est limitée au montant de l'indemnité prévue par le contrat type concernant le transport

**Donneur d'ordre**  
demoguillaume

**Information Générale**

1 Document

Valider le code de signature

CODE 4/4  
9799

VALIDER ET CONTINUER

Lorsque la contrepartie vous fournit le code de signature, remplissez-le et appuyez sur le bouton de validation

Si le code est valide, vous aurez l'accès à la

PRÉCÉDENT

1 2 3 4 5 6 7 8 9 0

OK

Vodič zadá kód do svojho palubného zariadenia. Aplikácia TransFollow overí kód a uloží podpis.

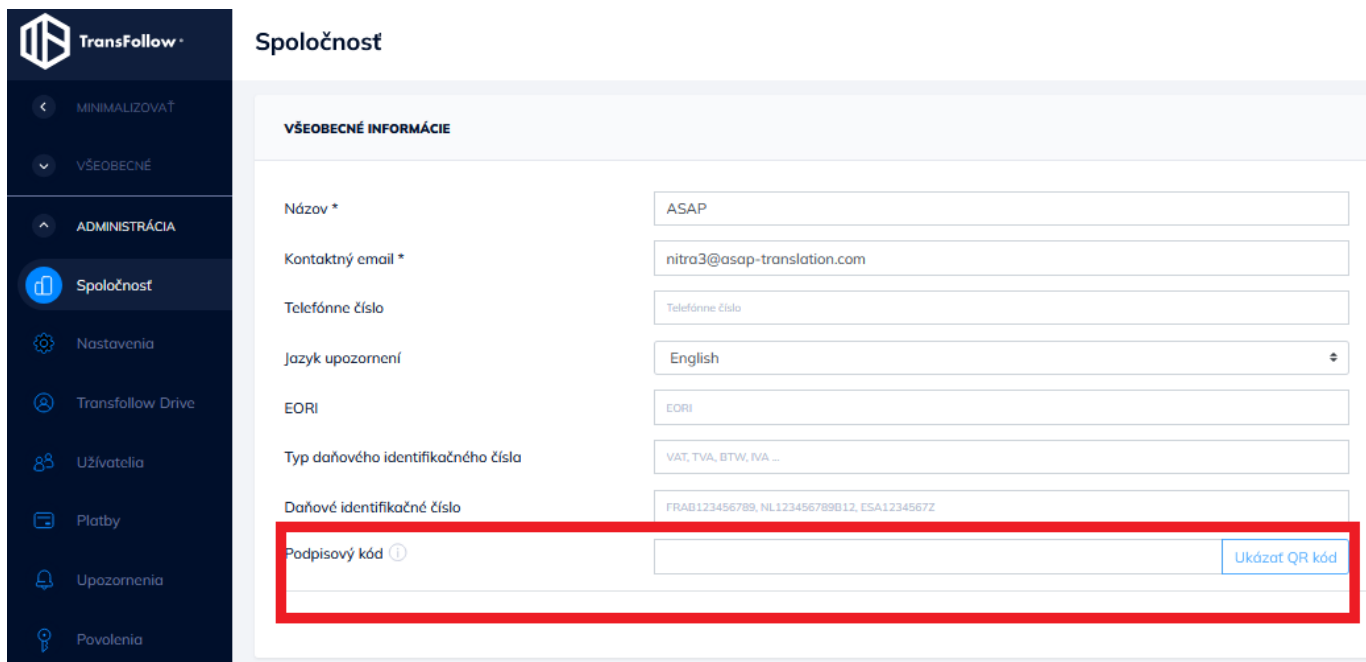
## 3.2.a. Typy podpisov: Podpis pomocou kódu spoločnosti

### 3.2. TransFollow Drive

#### 3. Nastavenie účtu

V tomto prípade podpis podľa kódu spoločnosti vyžaduje, aby odosielajúca spoločnosť bola registrovaná v platforme TransFollow pomocou QR kódu.

Vodič naskenuje QR kód, ktorý odosielať poskytol dopravcovi, na identifikáciu spoločnosti



**TransFollow**

**Spoločnosť**

**VŠEOBECNÉ INFORMÁCIE**

Názov *	ASAP
Kontaktný email *	nitra3@asap-translation.com
Telefónne číslo	Telefónne číslo
Jazyk upozornení	English
EORI	EORI
Typ daňového identifikačného čísla	VAT, TVA, BTW, IVA ...
Daňové identifikačné číslo	FRAB123456789, NL123456789012, ESA1234567Z
Podpisový kód ⓘ	<input type="text"/> Ukážť QR kód



## 3.2.b. Overovacie obrazovky pred podpisom

### 3.2. TransFollow Drive

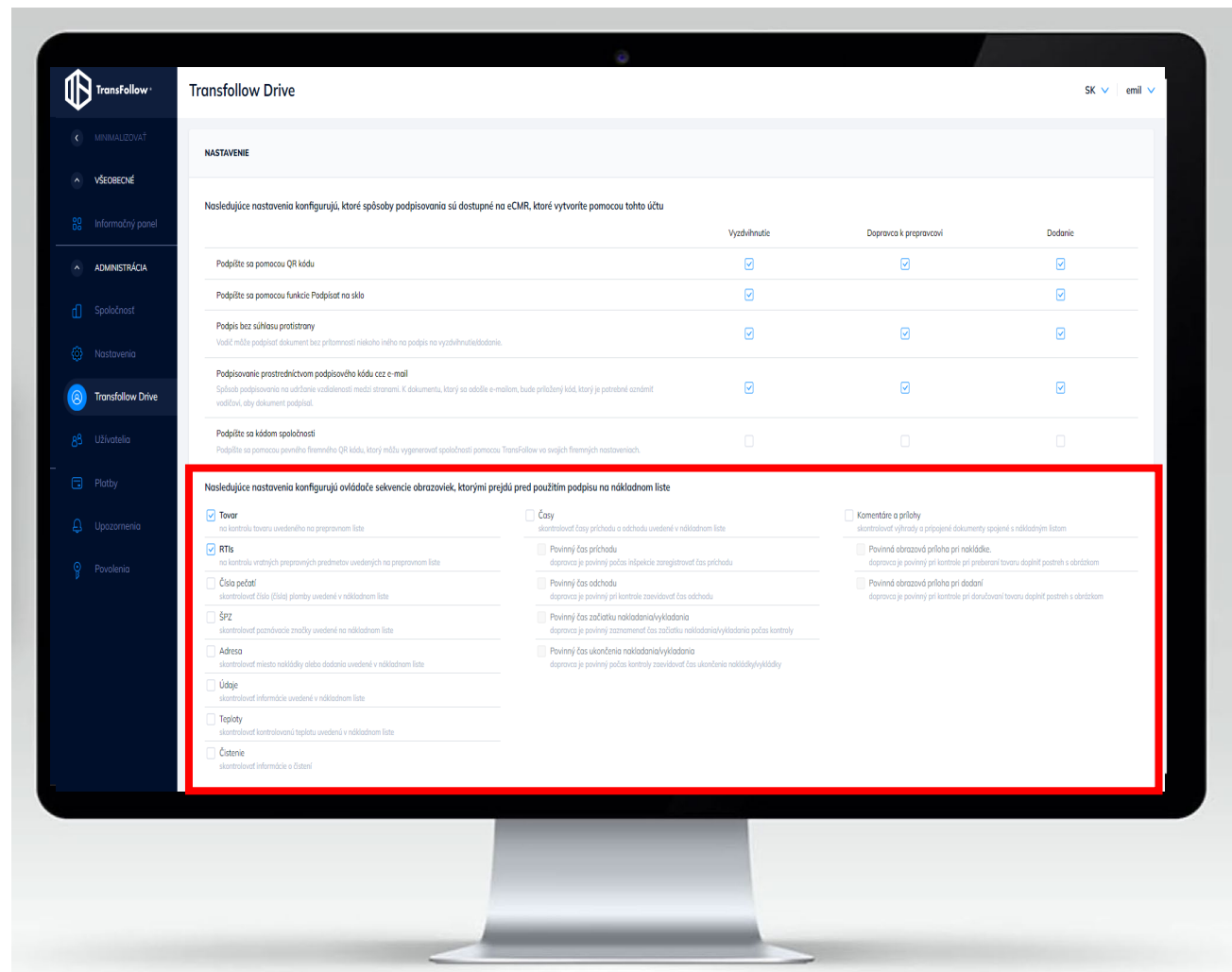
#### 3. Nastavenie účtu

Počas procesu podpisovania je možné nakonfigurovať postupnosť obrazoviek, ktorými musí vodič prejsť, aby sa zabezpečilo, že všetky informácie budú skontrolované a v prípade potreby opravené.

Postupnosť obrazoviek sa zobrazí priamo v aplikácii TransFollow Drive pred podpisom s protistranou.

Napríklad, označením zaškrťavacieho políčka „Tovar“ sa pred podpisom vodičovi zobrazí obrazovka na overenie informácií týkajúcich sa tovaru.

Táto funkcia vám umožní prispôbiť postupnosť obrazoviek pracovného postupu podpisovania vašim špecifickým obchodným potrebám.



## 3.2.b. Overovacie obrazovky pred podpisom: príklad obrazoviek

### 3.2. TransFollow Drive

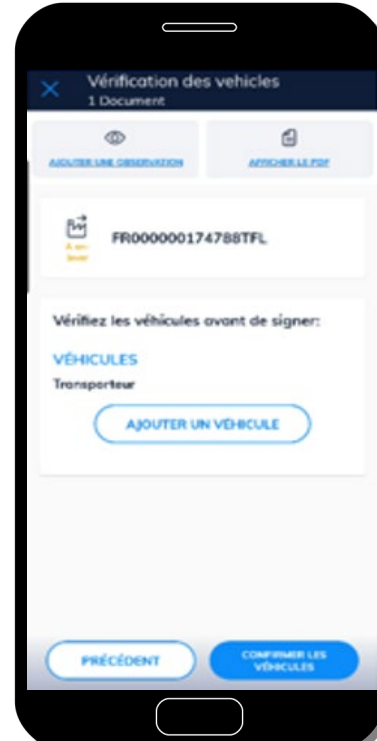
#### 3. Nastavenie účtu



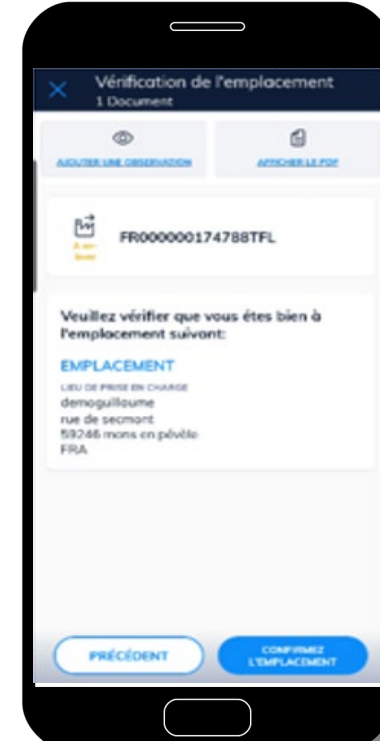
Voliteľná overovacia obrazovka na overenie tovaru



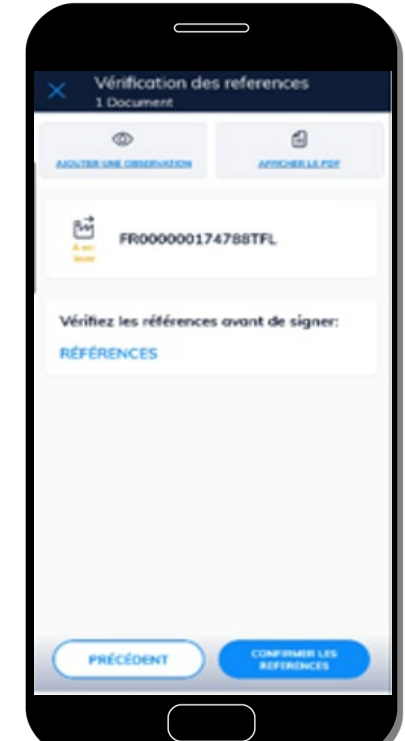
Voliteľná overovacia obrazovka pre časy príchodu



Voliteľná obrazovka na overenie vozidla



Voliteľná obrazovka na overenie miest nakládky a vykládky



Voliteľná obrazovka na overenie údajov špecifických pre vašu firmu

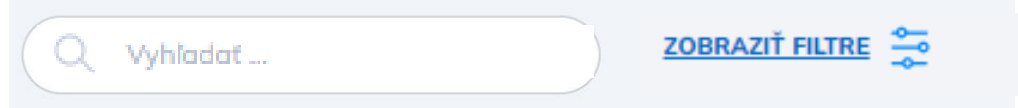
## 3.3. Užívatelia

### 3. Nastavenie účtu

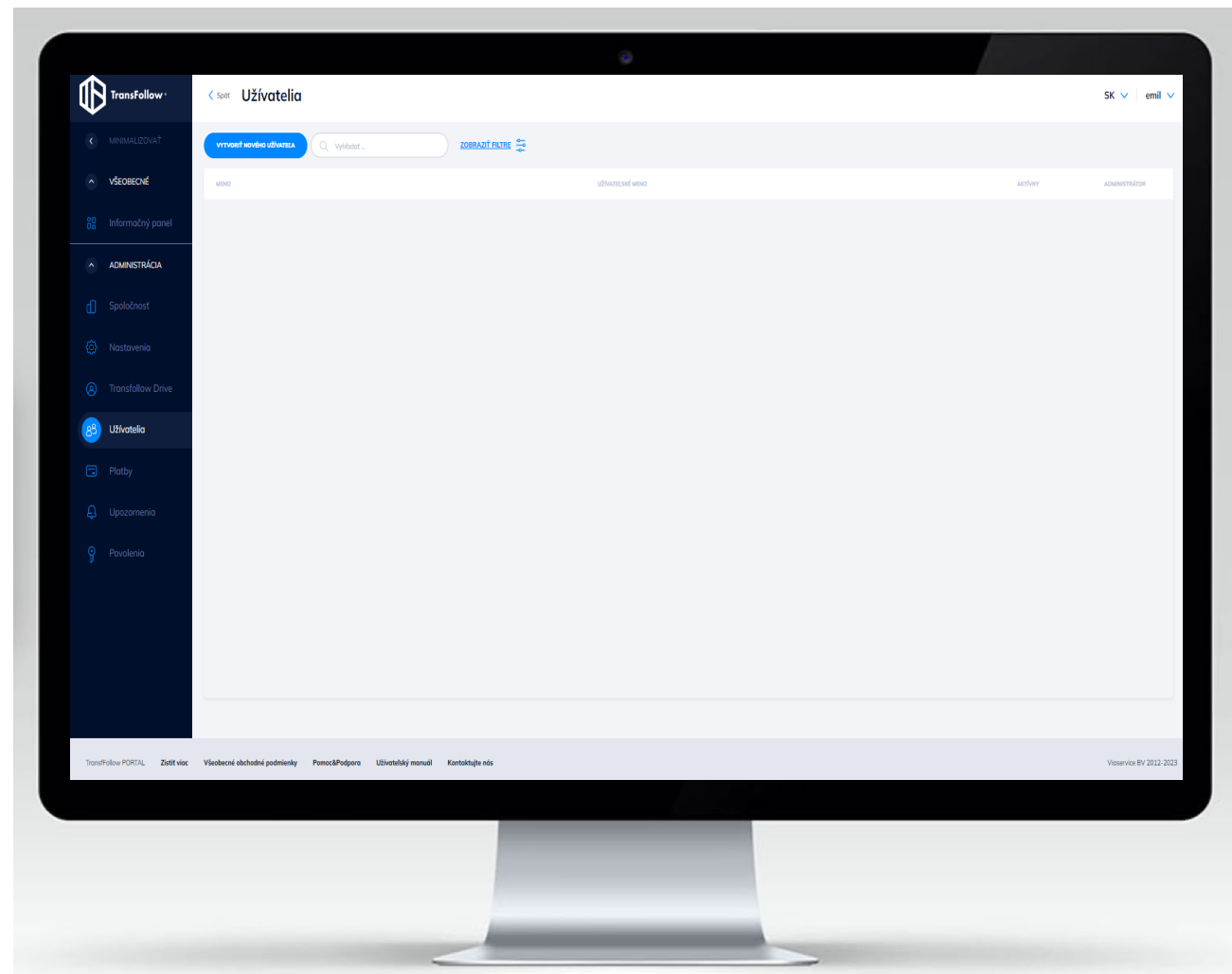
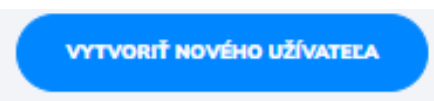
Táto časť vám umožňuje spravovať užívateľské účty pre svojich zamestnancov, aby mali prístup k aplikácii TransFollow Portal.

Po kliknutí na používateľa sa zobrazí obrazovka, na ktorej môžete upraviť informácie.

Vyhľadávacie nástroje vám umožnia ľahko nájsť užívateľa svojej spoločnosti



Tlačidlo „VYTVORIŤ NOVÉHO UŽÍVATEĽA“ umožňuje vytvoriť nový užívateľský účet pre jedného z vašich zamestnancov.



## 3.3.a. Vytvorenie nového vodiča

### 3.2. Užívatelia

#### 3. Nastavenie účtu

Ak chcete vytvoriť nového užívateľa, vyplňte minimálne všetky údaje s hviezdičkou (\*)

Vytvorenému novému užívateľovi môžete udeliť oprávnenia správcu. Ak táto možnosť nie je zaškrtnutá, nový užívateľ nebude mať prístup k ponukám v časti „ADMINISTRATÍVA“

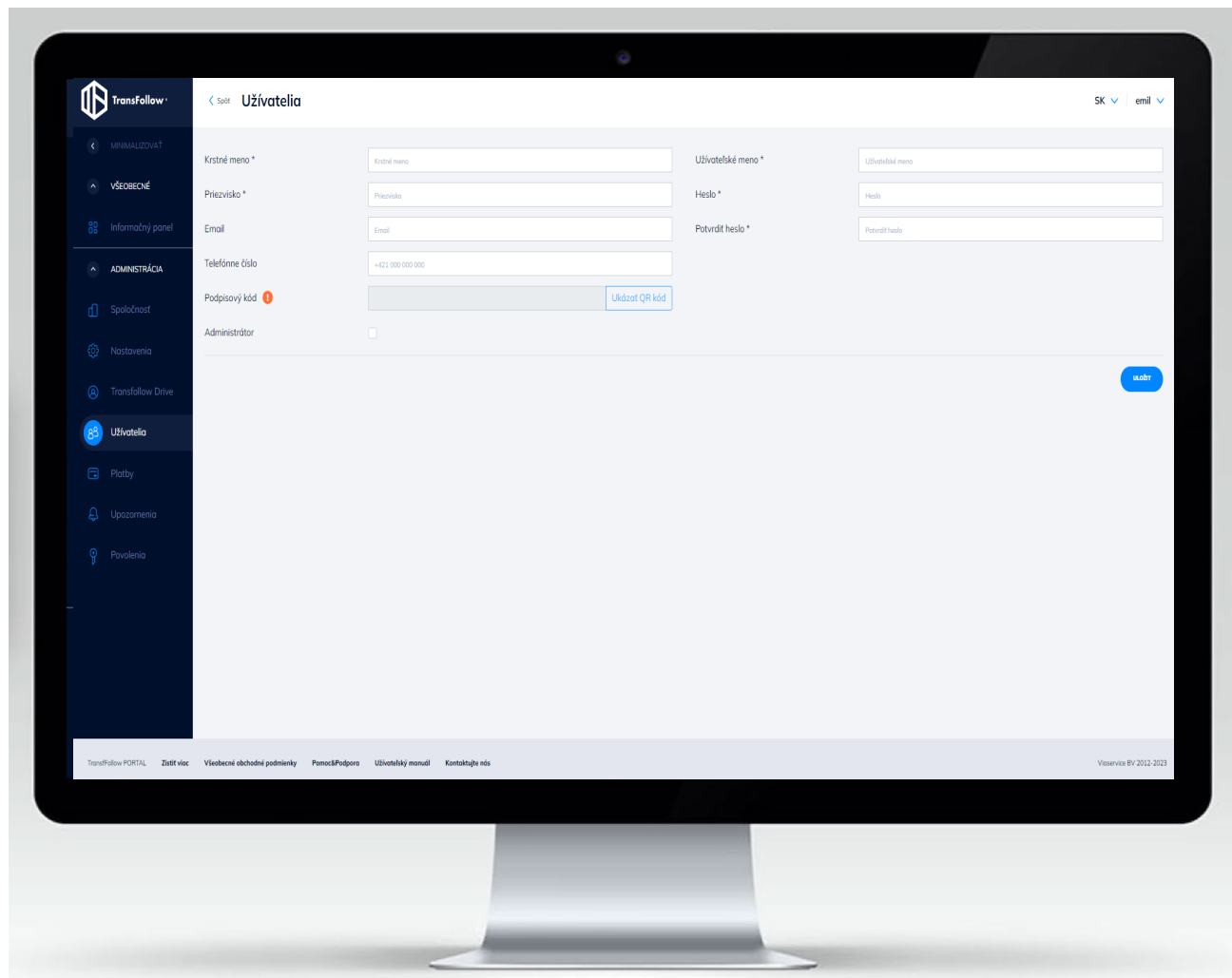
Administrátor ☐

Rovnako, ako sme videli v časti „Spoločnosť“, aj tu máte možnosť vygenerovať QR kód pre každého zo svojich zamestnancov. Tento QR kód je možné vytlačiť na preukazy vašich zamestnancov, aby sa elektronické dokumenty podpísali naskenovaním vodiča prepravnej spoločnosti pri nakladaní alebo vykladaní tovaru.

**DÔLEŽITÉ:** tento kód musí byť zložitý (odporúčame reťazec dlhší ako 30 znakov)

Podpisový kód 

[Ukázať QR kód](#)



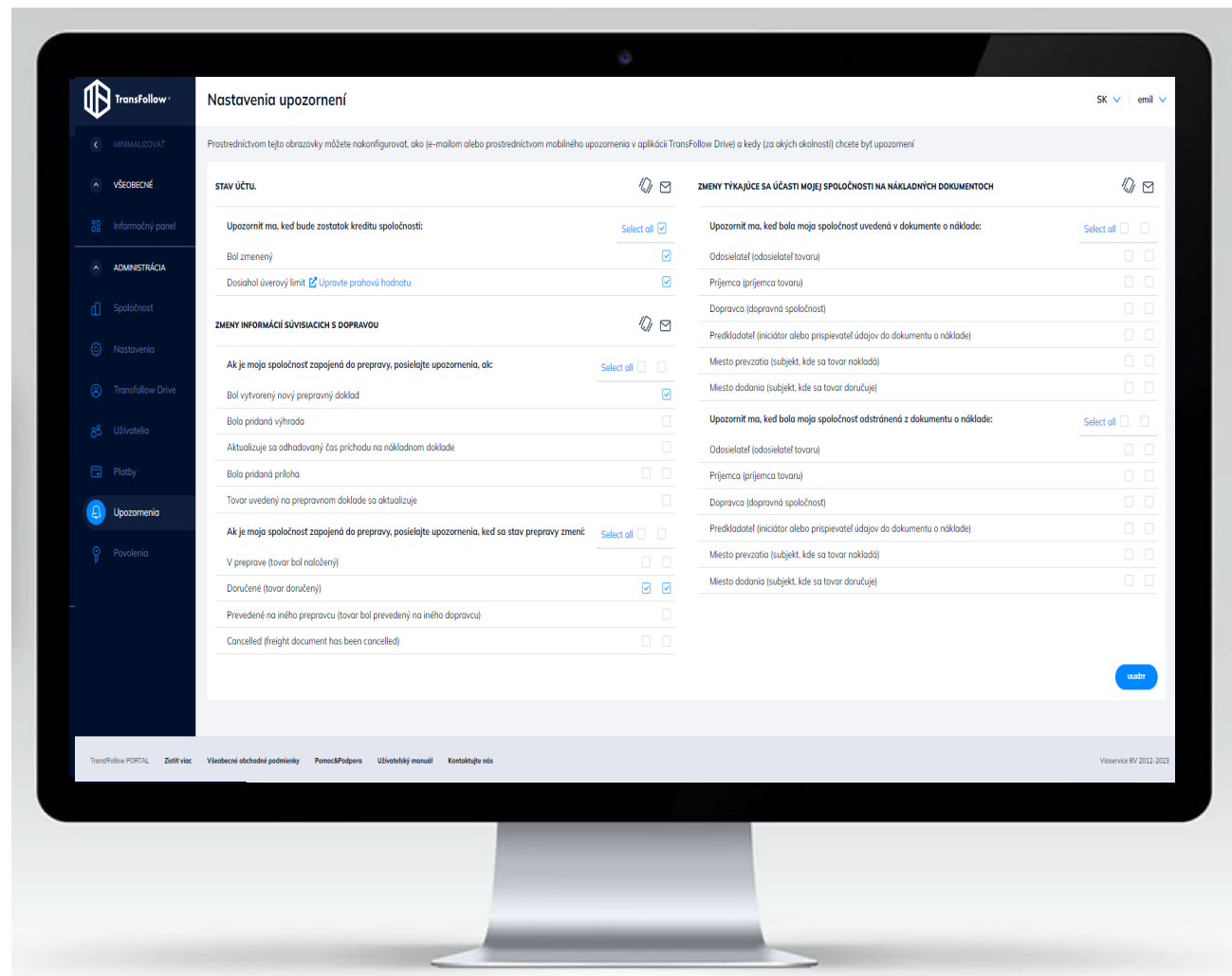
## 3.4. Oznámenia

### 3. Nastavenie účtu

Táto administratívna obrazovka umožňuje nastaviť oznámenia, ktoré chcete dostávať e-mailom (e-mailová adresa, ktorú ste zadali v časti „Spoločnosť“ na administratívnych obrazovkách).

Oznámenia sú spojené so životným cyklom prepravných dokumentov, na ktorých sa podieľate.

Uistite sa, že ste povolili len oznámenia, ktoré sú pre vás dôležité. Je to preto, aby ste nezapĺňali svoju poštovú schránku oznámeniami, ktoré pre vás nie sú užitočné.





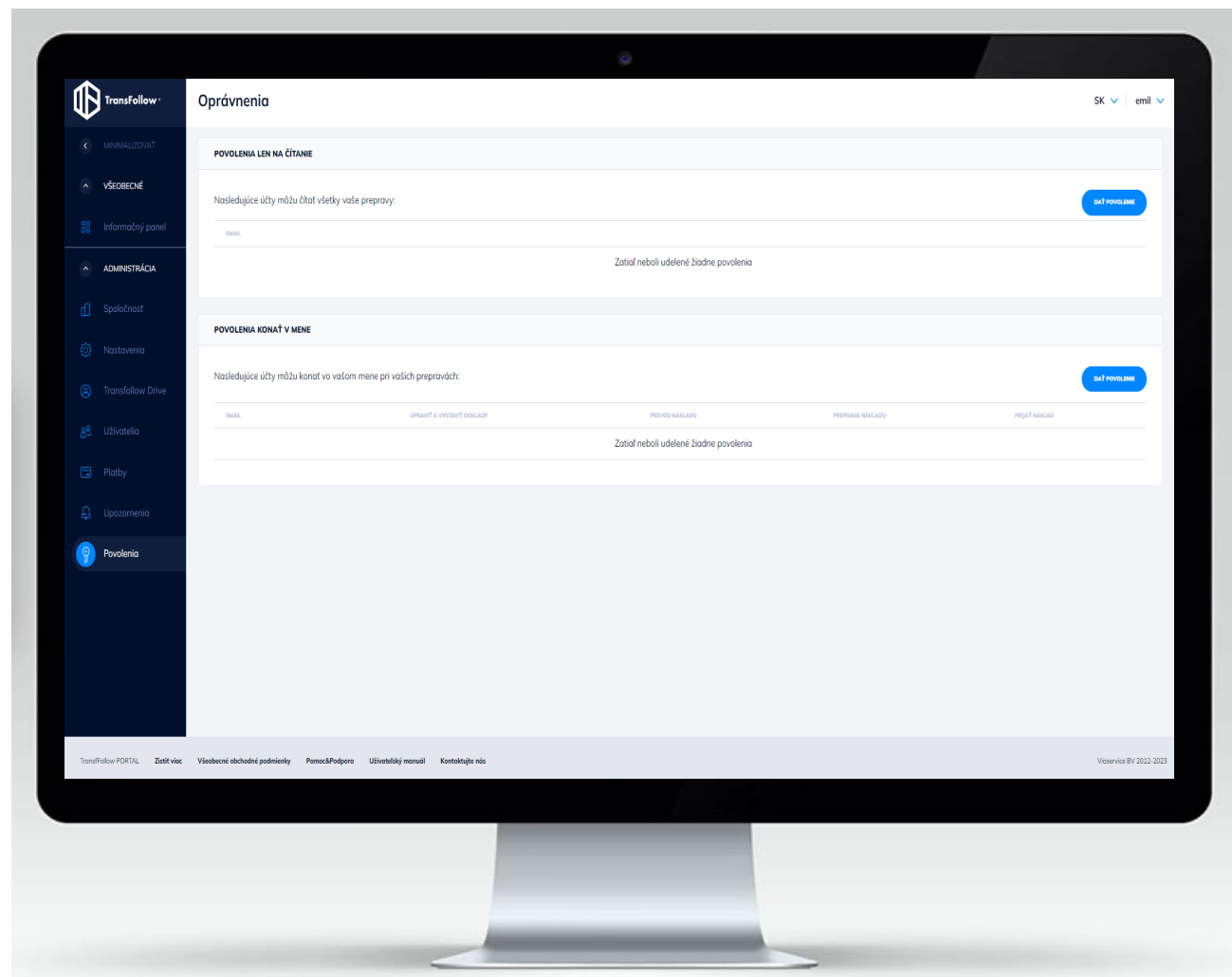
## 3.5. Povolenia

### 3. Nastavenie účtu

Táto časť vám umožňuje opraviť inú stranu na prístup k čítaniu vašich dopravných informácií

Upozorňujeme, že vybraná strana musí byť prihlásená do aplikácie TransFollow pomocou e-mailovej adresy, ktorú ste uviedli, alebo ktorá je zaregistrovaná vo svojom profile.

**VAROVANIE:** táto strana bude mať následne prístup ku všetkým vašim sprievodným dokumentom. Táto funkcia sa zvyčajne používa na udelenie globálneho prístupu k vašim nákladovým listom globálnemu subjektu vašej organizácie (v prípade, kedy sú vaše operácie rozdelené do viacerých vedľajších oddelení)



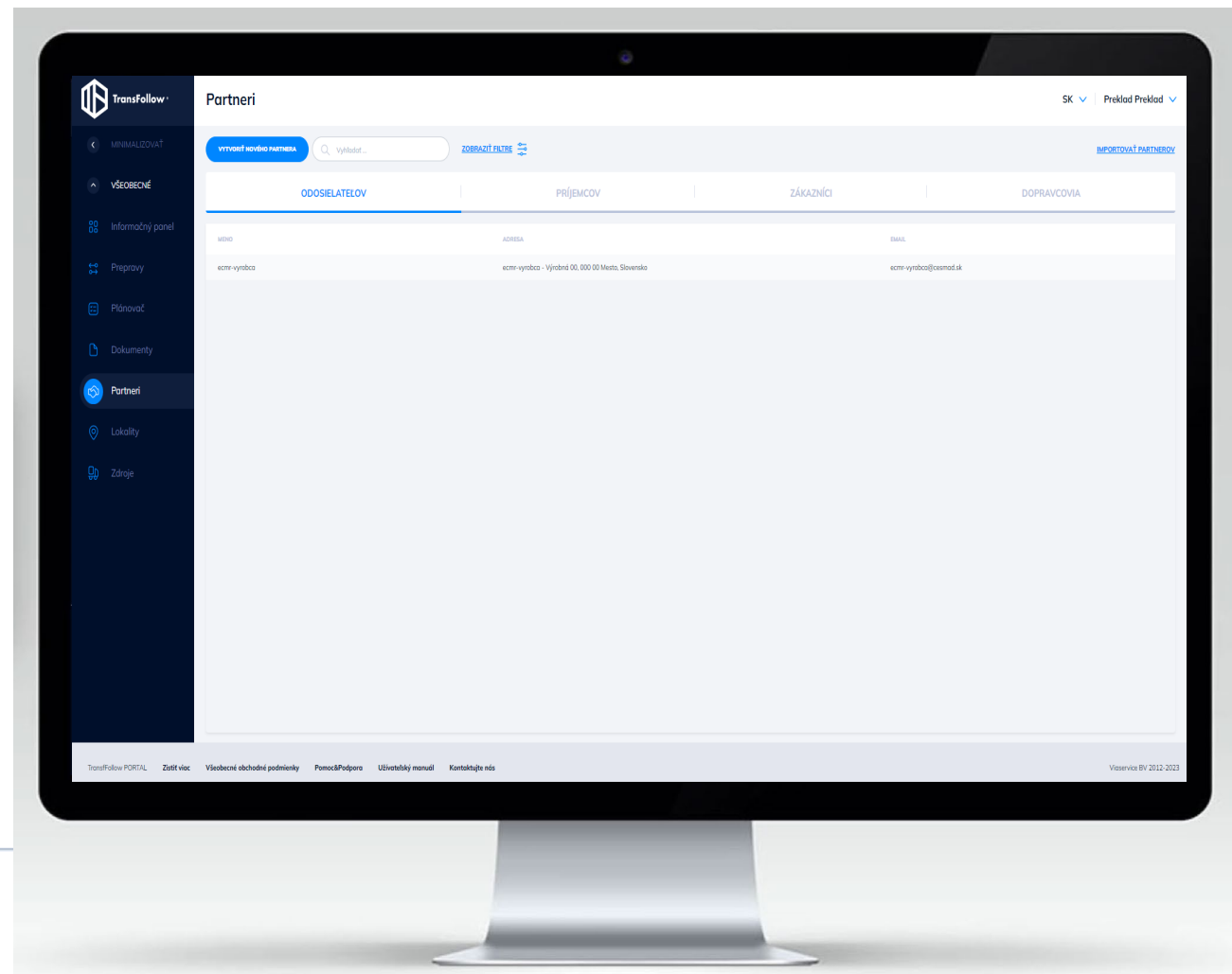
## 4. Prehľad partnerov

### Partneri

V tejto časti sú zobrazení vaši partneri, ktorí sú zapojení do vašej dopravnej administratívy a zohrávajú rôzne úlohy v rámci dodávateľského reťazca. Pridanie informácií o partnerovi v tejto časti vám umožňuje nasledujúce:

- Spojiť sa so svojimi partnermi a uľahčiť si spoločnú prevádzku nákladnej dopravy. Všetci zúčastnení partneri budú dostávať aktualizácie stavu nákladnej dopravy v reálnom čase
- Vytvoriť si svoju vlastnú databázu partnerov a spravovať všetky informácie o svojich partneroch na jednom mieste
- Opätovne používať údaje na efektívnejšie vytváranie dokumentov nákladnej dopravy

**\* Jeden partner môže mať viacero rolí.**



# 4.1 Importovanie partnerov

## Partneri

Ak už máte zoznam informácií o partnerovi, je možné ich všetky naraz importovať do aplikácie TransFollow Portal.

1. Kliknite na [IMPORTOVAŤ PARTNEROV](#)
2. Definujte rolu pre každú skupinu partnerov vo svojom súbore. CSV, aby ich aplikácia TransFollow Portal mohla po odoslaní súboru zodpovedajúcim spôsobom priradiť.

**IMPORTOVAŤ PARTNEROV** **ZAVRIEŤ** **NAHRAŤ**

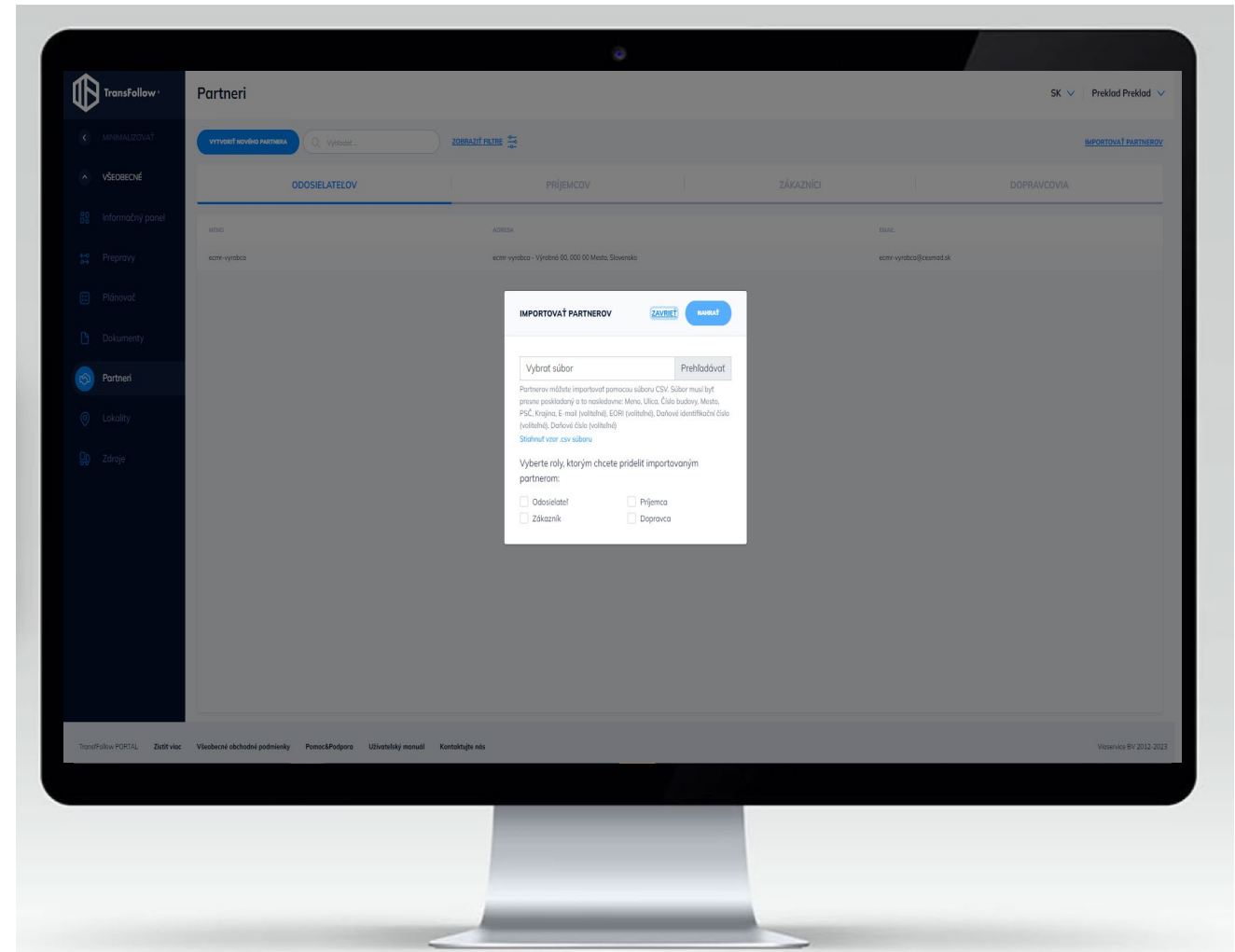
Vybrať súbor

Prehľadávať

Partnerov môžete importovať pomocou súboru CSV. Súbor musí byť presne poskladaný a to nasledovne: Meno, Ulica, Číslo budovy, Mesto, PSČ, Krajina, E-mail (voliteľné), EORI (voliteľné), Daňové identifikačné číslo (voliteľné), Daňové číslo (voliteľné)  
[Stiahnuť vzor .csv súboru](#)

Vyberte roly, ktorým chcete prideliť importovaným partnerom:

☐ Odosielateľ ☐ Prijemca  
☐ Zákazník ☐ Dopravca



## 4.2 Vytvorenie nového partnera

### Partneri

Manuálne pridanie novej partnerskej spoločnosti je možné vyplnením informácií o partnerovi v aplikácii TransFollow Portal. Začnite kliknutím na

VYTVORIŤ NOVÉHO PARTNERA

- **Zadanie e-mailovej adresy** je v tomto kroku veľmi dôležité, pretože **len tak** môžu vaši partneri dostávať všetky aktualizácie týkajúce sa prepravy, do ktorej sú zapojení.
- Odporúčame, aby ste vždy používali rovnakú e-mailovú adresu pre všetky prepravy, do ktorých ste zapojení, a aj pre svoju vlastnú prepravu, ktorú sa chystáte zrealizovať. Pomocou jedinečného e-mailového prístupu k aplikácii TransFollow Portal môžete vidieť všetky prebiehajúce a minulé prepravy.

# 5. Prehľad lokalít

## Lokality

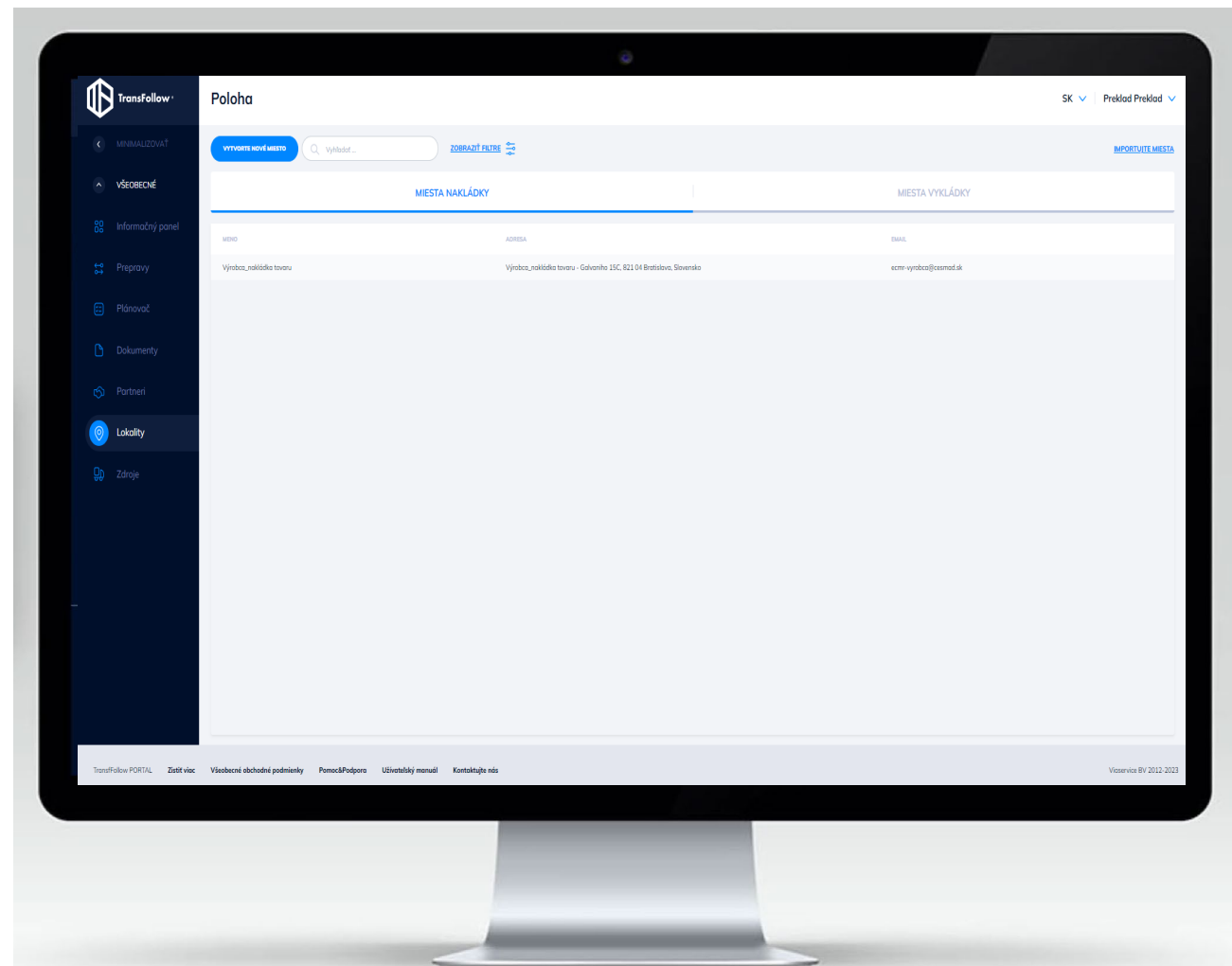
V tejto časti môžete pridať/upraviť miesta, ktoré použijete v nákladovom liste. Uvedené miesta sa uložia a sú k dispozícii na výber pri vytváraní prepravy, čo umožňuje efektívnejší proces vytvárania. Vyplnením tejto časti môžete vykonať nasledujúce:

- Vytvoriť vlastnú databázu lokalít a spravovať všetky údaje o lokalitách na jednom mieste
- Opätovne používať údaje o lokalitách a jednoduchšie vyplňať údaje pri vytváraní prepravy.

Prehľad lokalít pozostáva z 2 kategórií: Miesta nakládky a miesta vykládky, ktoré sa zobrazujú ako záhlavie.

PLACES OF LOADING

PLACES OF DELIVERY



# 5.1 Importovanie lokalít

## Lokality

Ak už máte zoznam informácií o vašich lokalitách, je možné ich všetky naraz importovať do aplikácie TransFollow Portal.

1. Kliknite na [IMPORTUJTE MIESTA](#)
2. Definujte lokality ako miesto nakládky alebo miesto vykládky vo svojom súbore .CSV, aby ich aplikácia TransFollow Portal mohla po odoslaní súboru zodpovedajúcim spôsobom priradiť.

**IMPORTUJTE MIESTA** **ZAVRIEŤ** **NAHRÁŤ**

Vybrať súbor

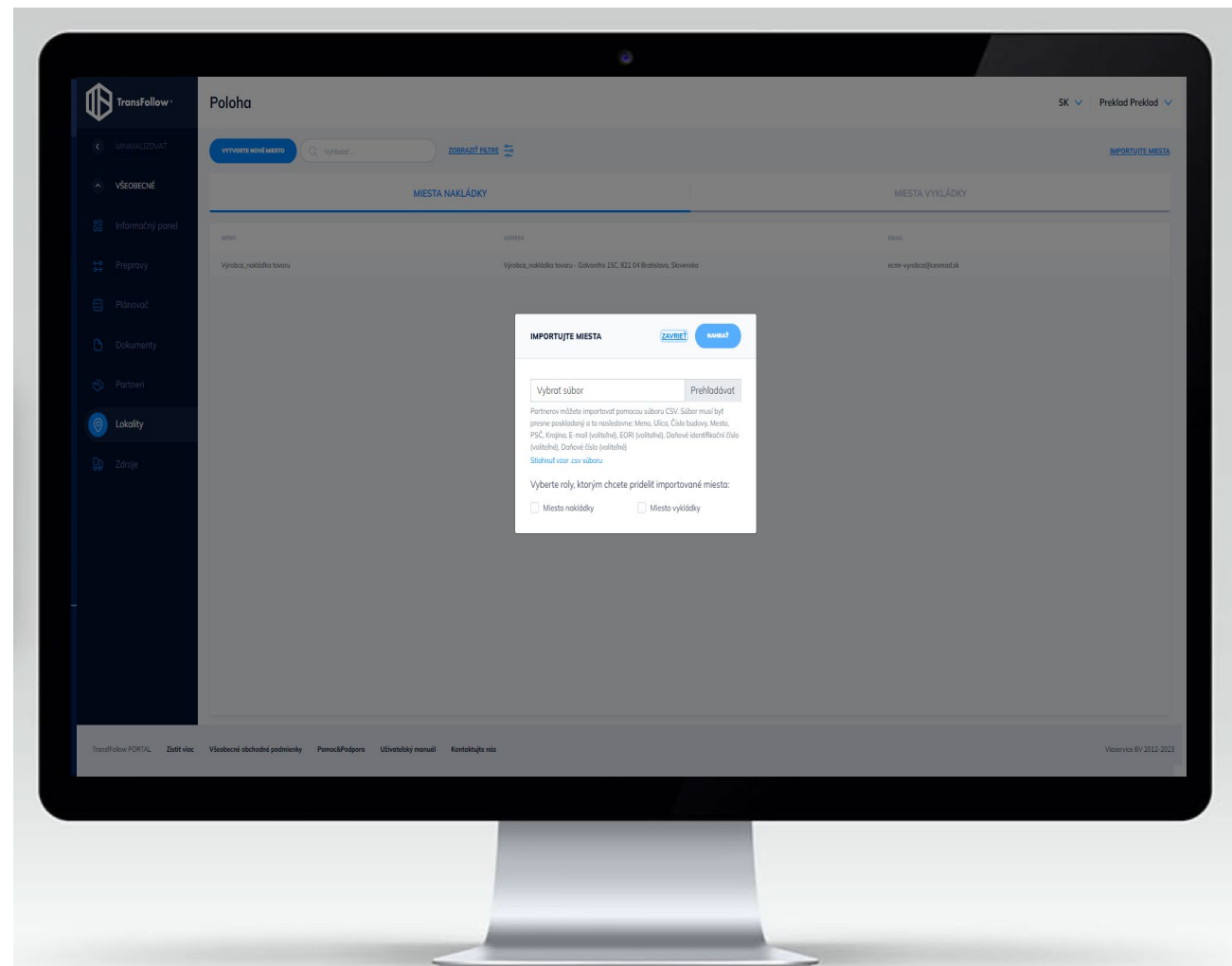
Prehľadávať

Partnerov môžete importovať pomocou súboru CSV. Súbor musí byť presne poskladaný a to nasledovne: Meno, Ulica, Číslo budovy, Mesto, PSČ, Krajina, E-mail (voliteľné), EORI (voliteľné), Daňové identifikačné číslo (voliteľné), Daňové číslo (voliteľné)

[Stiahnuť vzor .csv súboru](#)

Vyberte roly, ktorým chcete priradiť importované miesta:

☐ Miesto nakládky ☐ Miesto vykládky



## 5.2 Vytvorenie novej lokality

### Lokalita

Manuálne pridanie novej lokality je možné vyplnením informácií o lokalite v aplikácii TransFollow Portal. Začnite kliknutím na

VYTVORTE NOVÉ MIESTO

**transFollow** Správa polohy SK | Preklad Preklad

**MAIN INFORMATION**

Role \* ☐ Miesto nakládky \* ☐ Miesto vykládky \*

Meno \*

Email \*

**OTHER INFORMATION**

DIČ  Typ  Číslo

EORI

**ADRESA**

**PICK LOCATION**

Ulica \*

Číslo \*

Mesto \*

Poštové smerové číslo \*

Štát \*

Poloha GPS  Zaregistrované číslo

**CONTACT INFORMATION**

Telefónne číslo

Fax

**VYTVORIť**

TransFollow PORTAL Zistiť viac Všeobecné obchodné podmienky Pomoc/Podpora Uživatelský manuál Kontaktujte nás Vosservice BV 2012-2023

## 6. Prehľad zdrojov

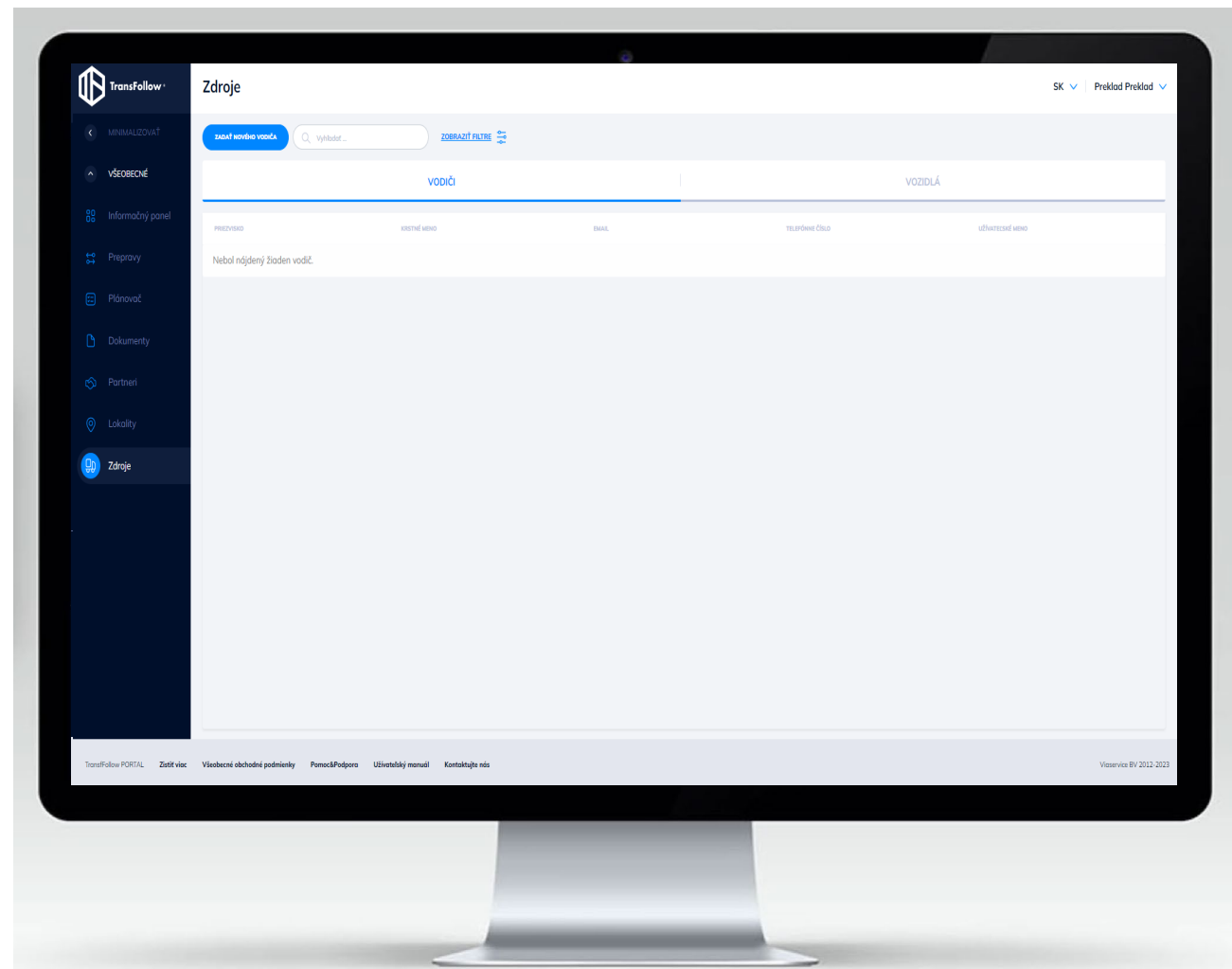
### Zdroje

V tejto časti môžete spravovať vodičov a vozidlá ako svoje zdroje. Pridanie/úprava príslušných informácií vám umožňuje nasledujúce:

- Sprístupnenie informácií o vodičoch a vozidlách na neskoršie priradenie častí prepravy prostredníctvom časti Plánovač.
- Umožňuje priradenie každej prepravy k zodpovednému vodičovi a vozidlu pri vytváraní prepráv.
- Sledovať stav svojej prepravy na základe činností vodiča a vozidla po realizácii prepravy.

Prehľad zdrojov pozostáva z 2 kategórií: Vodiči a vozidlá, ktoré sa zobrazujú ako záhlavia.

DRIVERS	VEHICLES
---------	----------





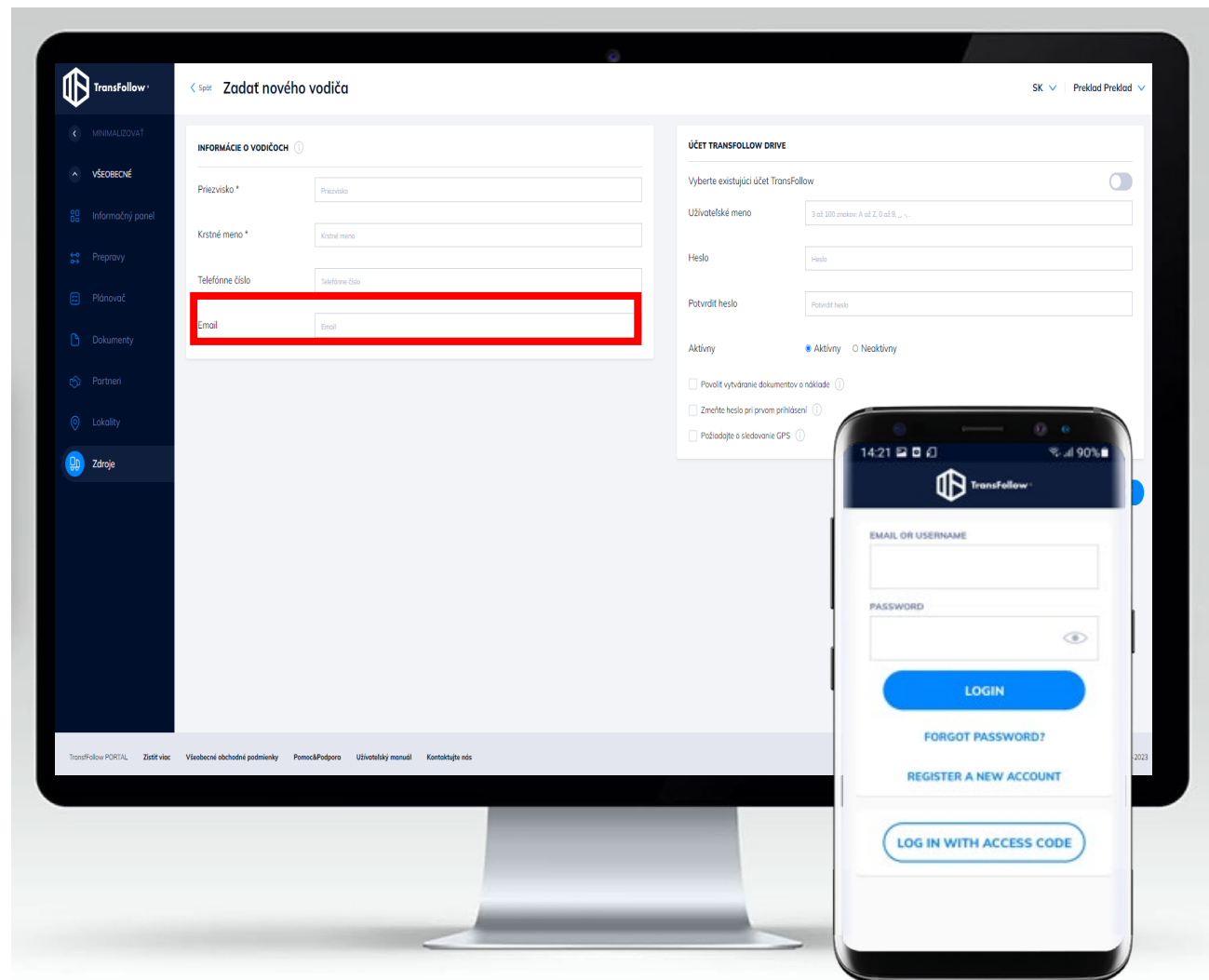
# 6.1 Vytvorenie nového vodiča

## Zdroje

Táto časť umožňuje vytvoriť **účet TransFollow Drive** pre vášho vodiča. S mobilnou aplikáciou TransFollow Drive bude môcť váš vodič spravovať všetky prepravy a časti prepravy, ktoré sú mu pridelené.

- Kliknite na **ZADAŤ NOVÉHO VODIČA** na stránke prehľadu
- Vyplňte údaje o novom vodičovi

\* Je dôležité definovať e-mailovú adresu, pretože vodič dostane e-mail obsahujúci odkaz na **aplikáciu TransFollow Drive** a prihlasovacie údaje, ktoré ste nastavili.



## 6.2 Vytvorenie nového vodiča

### Zdroje

Ak váš vodič už má existujúci **účet TransFollow Drive**, môžete zapnúť tlačidlo a vybrať príslušného používateľa podľa svojich preferencií z rozbaľovacieho zoznamu.

Vyberte existujúci účet TransFollow



Užívateľské meno

Užívateľské meno

Povinné pole

Niektoré funkcie môžete aktivovať pre svojho vodiča na základe svojich preferencií a špecifických scenárov.

☐ Povolit vytváranie dokumentov o náklade ⓘ

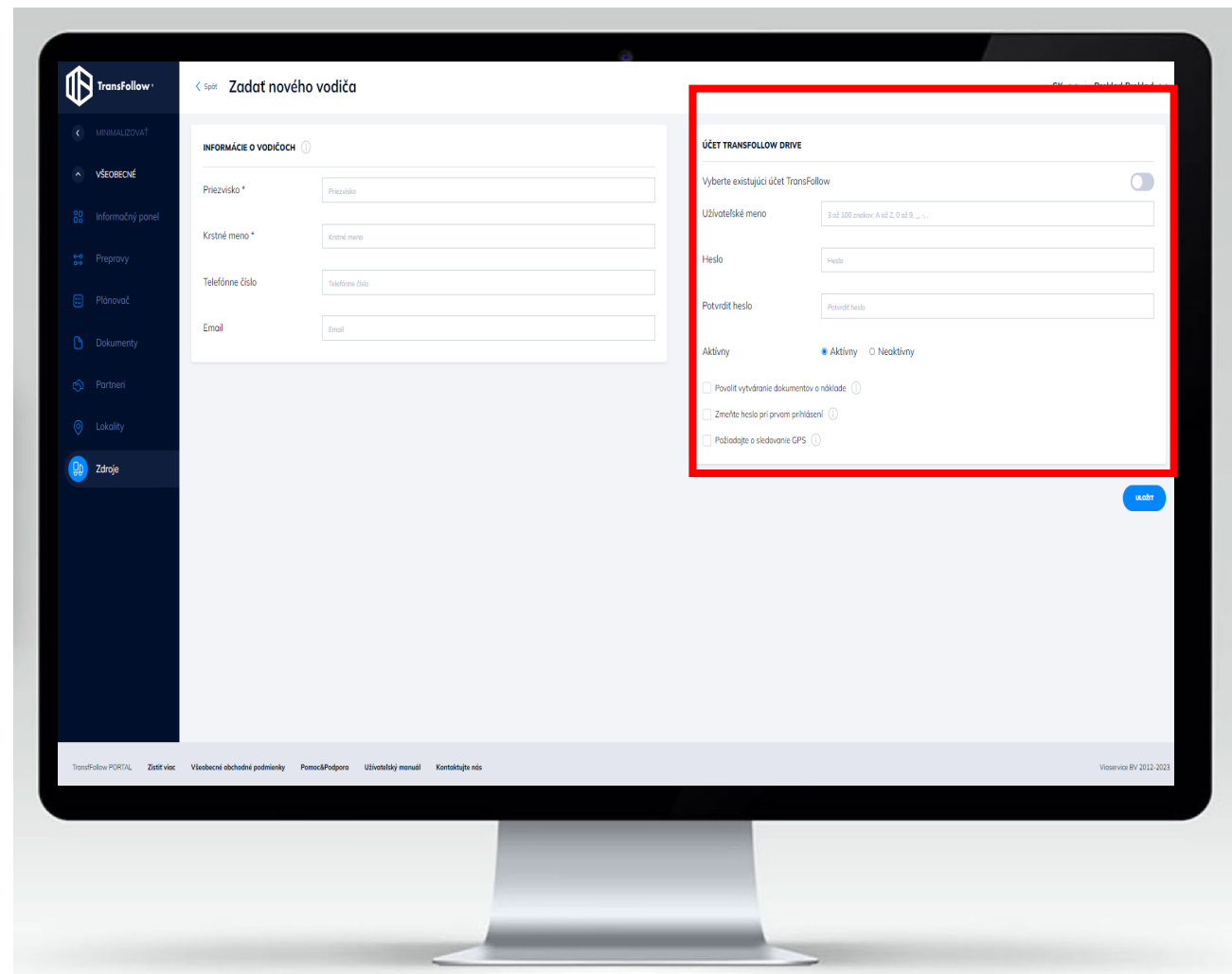
☐ Zmeňte heslo pri prvom prihlásení ⓘ

☐ Požiadajte o sledovanie GPS ⓘ

Váš vodič bude môcť vytvoriť dokument o nákladnej doprave z aplikácie TransFollow Drive.

Váš vodič bude musieť zmeniť nastavené heslo hneď po prvom prihlásení.

Váš vodič dostane oznámenie, aby pri používaní aplikácie TransFollow Drive akceptoval a povolil sledovanie GPS.

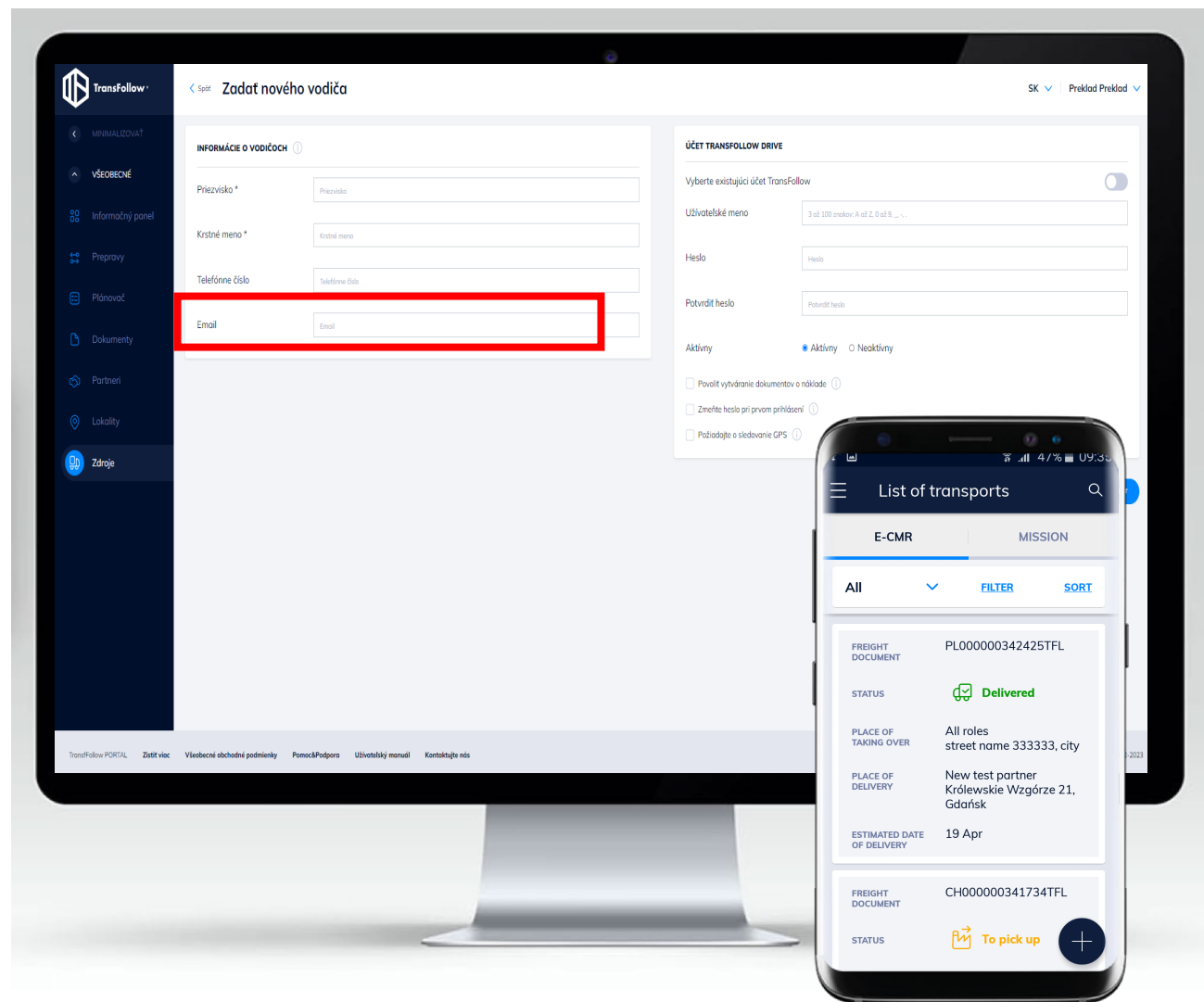


## 6.2a Aplikácia TransFollow Drive

### Úvod

TransFollow Drive je aplikácia, ktorá umožňuje vašim vodičom spravovať prepravy, ktoré sú im pridelené. To umožňuje prijímať časti prepravy (ktoré budú vodičov usmerňovať pri každom dôležitom bode prepravnej operácie) a jednoducho, v reálnom čase a úplne digitálne spravovať doklady o dodávkach.

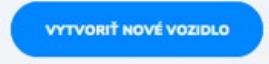
Aplikácia TransFollow Portal a aplikácia TransFollow Drive sú prepojené s platformou TransFollow Datahub. To vám umožní jednoducho a v reálnom čase spolupracovať s partnermi dodávateľského reťazca zapojenými do prepravy.



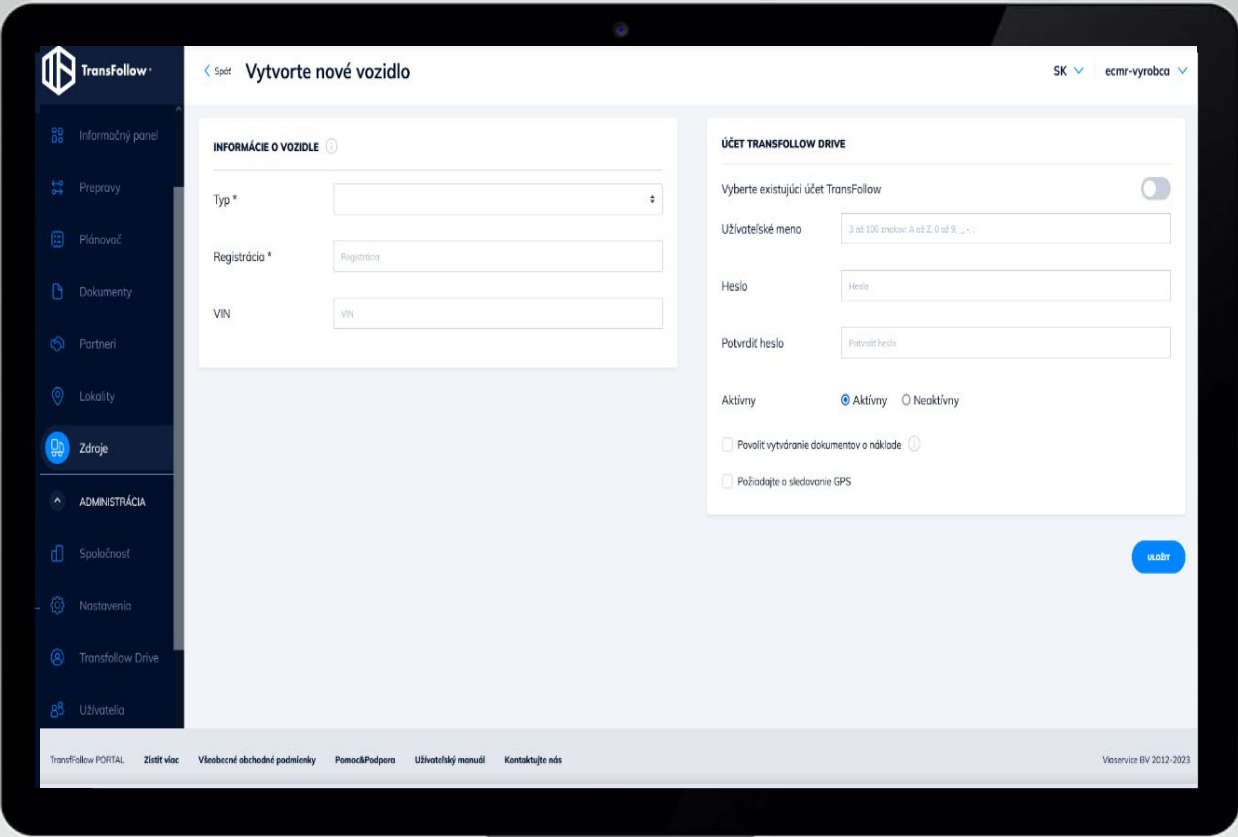
## 6.3 Vytvorenie nového vozidla

### Zdroje

Táto časť umožňuje vytvoriť účet TransFollow Drive pre vaše vozidlo. Pomocou mobilnej aplikácie TransFollow Drive budú môcť vodiči, ktorí budú používať zariadenie nainštalované v príslušnom vozidle, spravovať všetky prepravy a časti prepravy, pre ktoré je vozidlo pridelené.

- Kliknite na  na stránke prehľadu
- Vyplňte údaje o novom vozidle

Ak vaše vozidlo už má existujúci **účet TransFollow Drive**, môžete zapnúť tlačidlo a vybrať príslušného používateľa podľa svojich preferencií z rozbaľovacieho zoznamu.



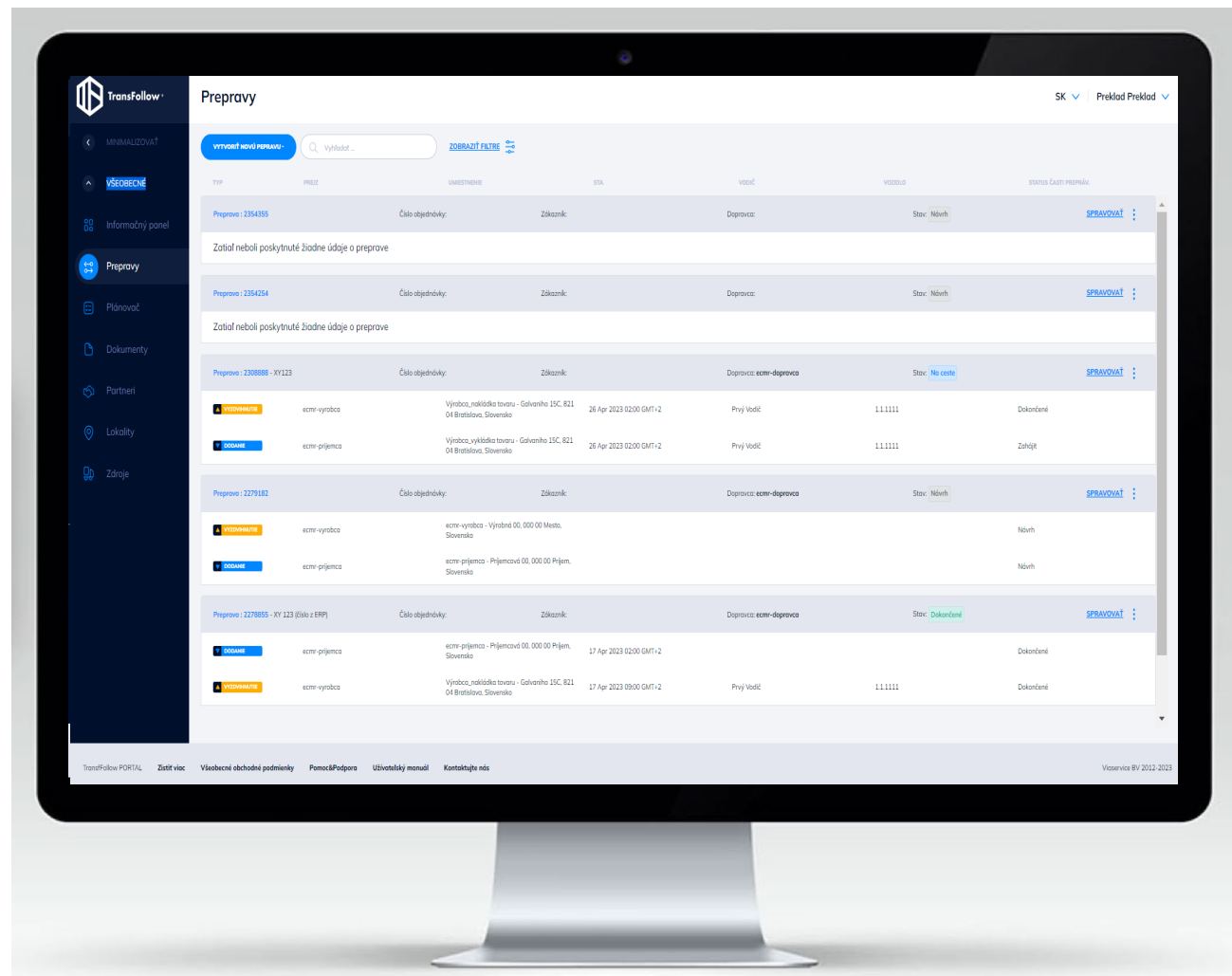
The screenshot displays the 'Vytvorte nové vozidlo' (Create new vehicle) page in the TransFollow portal. The interface is divided into a left sidebar with navigation options like 'Informačný panel', 'Prepravy', 'Plánovač', 'Dokumenty', 'Partneri', 'Lokality', 'Zdroje', and 'ADMINISTRÁCIA'. The main content area is titled 'Vytvorte nové vozidlo' and contains two sections: 'INFORMÁCIE O VOZIDLE' and 'ÚČET TRANSFOLLOW DRIVE'. The 'INFORMÁCIE O VOZIDLE' section has input fields for 'Typ \*', 'Registrácia \*', and 'VIN'. The 'ÚČET TRANSFOLLOW DRIVE' section includes a toggle for 'Vyberte existujúci účet TransFollow', input fields for 'Užívateľské meno', 'Heslo', and 'Potvrďte heslo', and radio buttons for 'Aktívny' (selected) and 'Neaktívny'. There are also checkboxes for 'Povoliť vydávanie dokumentov o náklade' and 'Požadajte o sledovanie GPS'. A blue 'Uložiť' (Save) button is at the bottom right. The footer contains links to 'TransFollow PORTAL', 'Zistiť viac', 'Všeobecné obchodné podmienky', 'Pomoc & Podpora', 'Užívateľský manuál', 'Kontaktujte nás', and 'Vaservice BV 2012-2023'.

# 7. Prehľad prepravy

## Preprava

V tejto časti sa zobrazuje prehľad všetkých vašich preprav, ktoré sú v návrhu alebo boli vytvorené. Môžete vykonať nasledujúce:

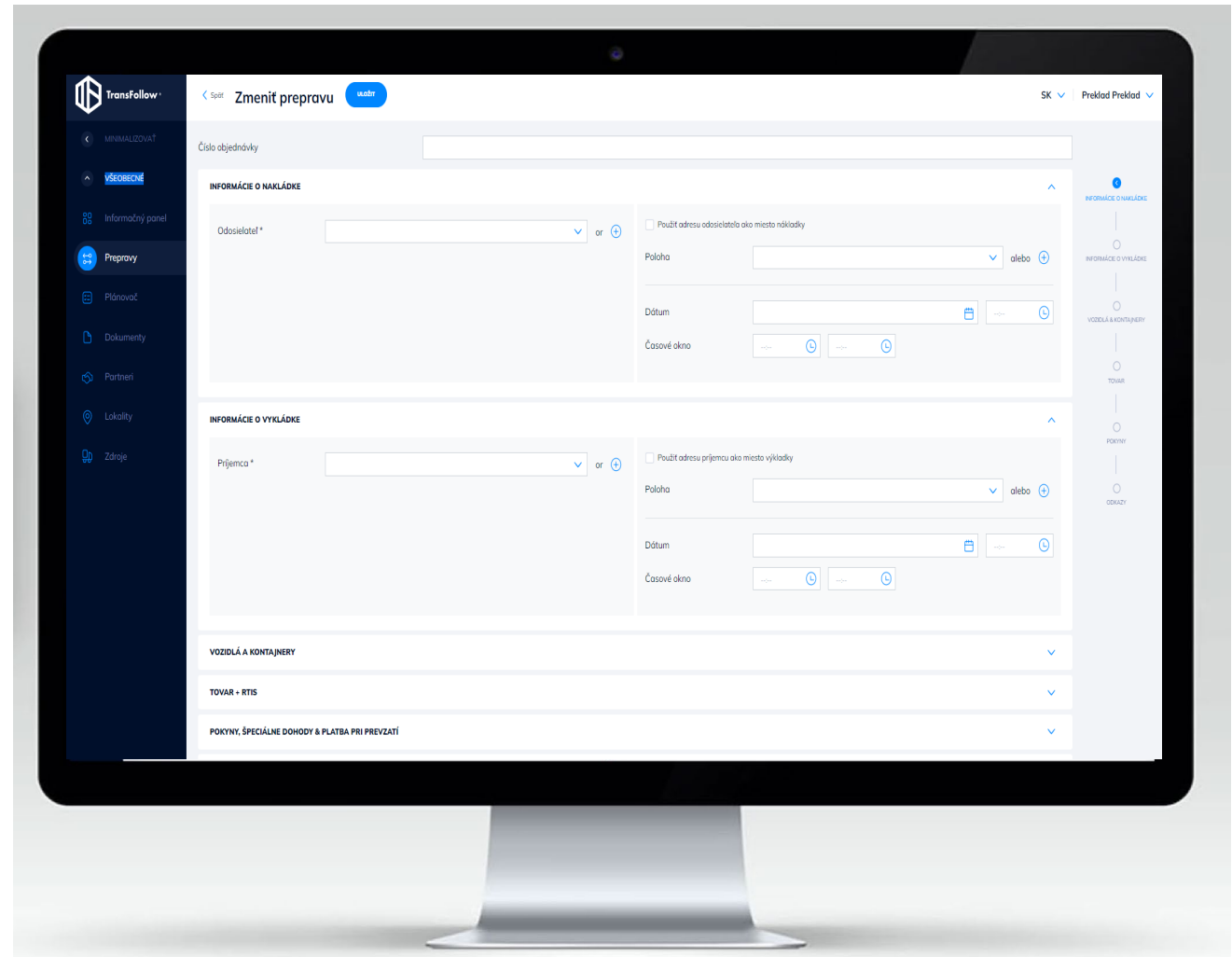
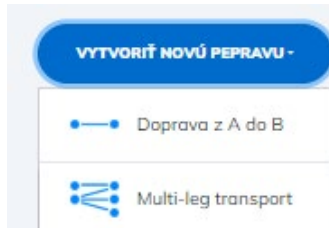
- Vytvoriť novú prepravu.
- Skontrolovať, naplánovať a aktualizovať návrh prepravy.
- Pripojiť súbory a obrázky k prepravnej operácii.
- Navrhnuť a nastaviť pracovný postup prepravy na základe vašich požiadaviek.
- Upozorniť všetky strany vrátane odosielateľa, príjemcu a prepravcu, ktoré sa podieľajú na preprave.



# 7.1 Vytvorenie novej prepravy

## Preprava

1. Kliknutím na **VYTVORIŤ NOVÚ PEPRAVU -** začnete vytvárať eCMR.
2. Vyberte typ prepravy, ktorú máte vytvoriť (s jednou vetvou alebo s viacerými vetvami).




# 7.1a Vytvorenie prepravy – Tovar + RTIS

## Preprava

3. Kliknutím na **ZMENIŤ ČASŤ PREPRAVY** vyplňte časti prepravy vrátane nasledujúcich:

- Informácie o vyzdvihnutí a doručení
- Vozidlá a kontajnery
- Tovar + RTIS (vratné prepravné obaly)
- Pokyny, špeciálne dohody a dobierka
- Tovar zvláštnej hodnoty

**\*Vlastnosti ADR môžete uviesť pri každej položke tovaru kliknutím na tlačidlo ADR.**



Vyžaduje sa kliknutie na každú položku  a dokument, ktoré sa týkajú nebezpečných materiálov. Kliknutím na tlačidlo môžete pridať prispôbené informácie o každej položke tovaru:

TOVAR + RTIS

TOVAR

POPIS*	BALENIE*	MNOŽSTVO*	HMOTNOSŤ* (KG)	ČISTÁ HMOTNOSŤ (KG)	OBJEM (M3)	KOMERČNÁ HODNOTA (€)	KÓD TOVARU
Elektronika	Pallet	10	5001				

PRIDAŤ TOVAR

TransFollow

Zmeniť prepravu

SK | Preklad Preklad

TOVAR + RTIS

TOVAR

POPIS*	BALENIE*	MNOŽSTVO*	HMOTNOSŤ* (KG)	ČISTÁ HMOTNOSŤ (KG)	OBJEM (M3)	KOMERČNÁ HODNOTA (€)	KÓD TOVARU
Elektronika	Pallet	10	5001				

PRIDAŤ TOVAR

VRATNÉ PREPRAVNÉ OBALY

Vyzdvihnutie u odosielateľa

POPIS*	MNOŽSTVO*
Pallets 80x120	10

Dodanie u odosielateľa

POPIS*	MNOŽSTVO*
Pallets 80x120	10

PRIDAŤ ĎALŠÍ

Vyzdvihnutie u príjemcu

POPIS*	MNOŽSTVO*
Pallets 80x120	10

Dodanie u príjemcu

POPIS*	MNOŽSTVO*
Pallets 80x120	10

PRIDAŤ ĎALŠÍ

POKYNY, ŠPECIÁLNE DOHODY & PLATBA PRI PREVZATÍ

TOVAR ZVLÁŠTNEJ HODNOTY

INFORMÁCIE O NALADZE  
INFORMÁCIE O VYKLADKE  
VOZIDLÁ & KONTAJNERY  
TOVAR  
POKYNY  
ODKAZY

# 7.1b Vytvorenie prepravy – vlastné a prispôsobené informácie

## Preprava

- Vlastné a prispôsobené informácie**

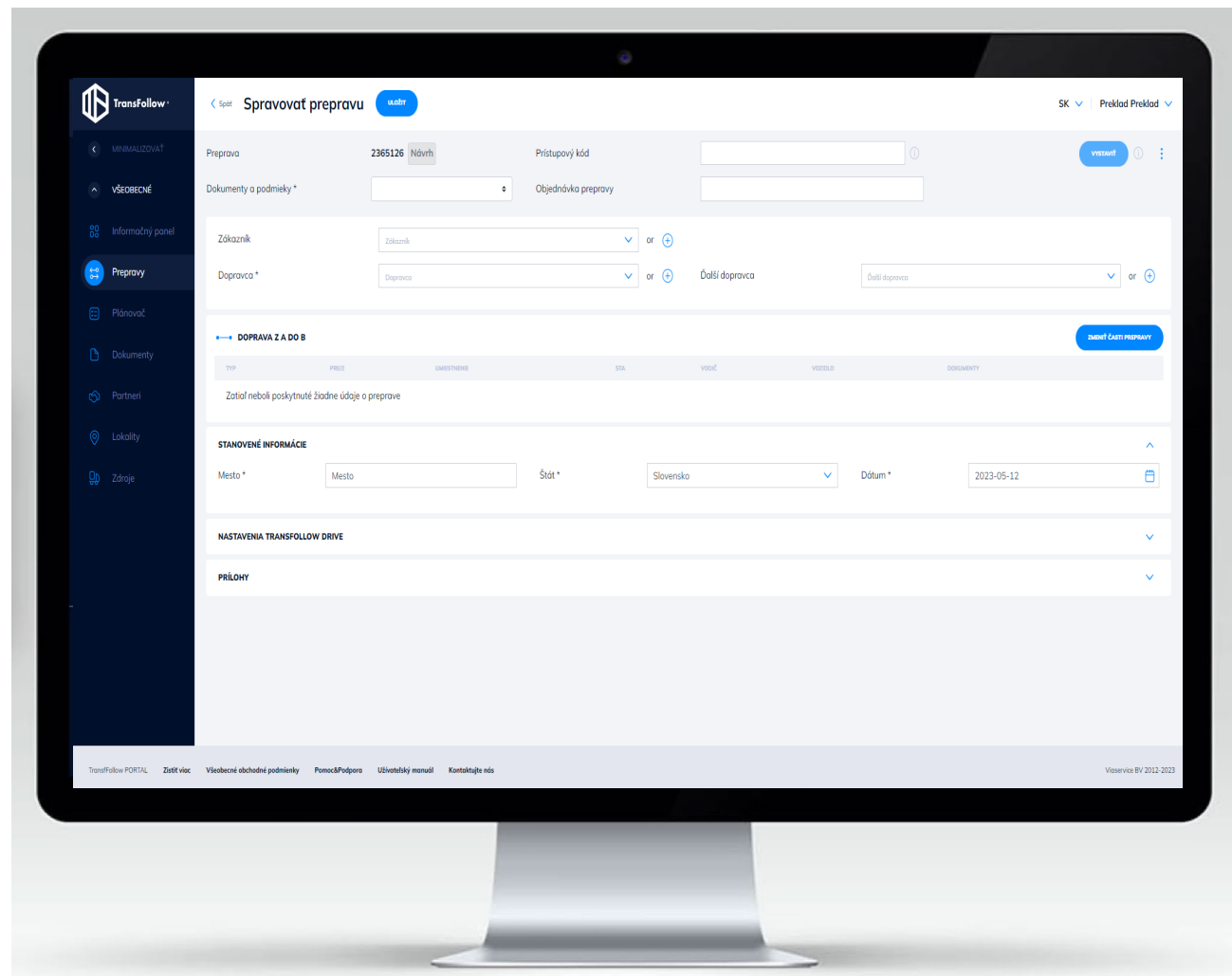
Blok vlastných a prispôsobených informácií vám umožňuje zadať **d ďalšie informácie** k vašej preprave.

Vlastné informácie, ktoré pridáte do prepravnej objednávky, sa zobrazia aj v prepravných dokumentoch (eCMR), ktoré sa automaticky vytvoria.

**\*Počet štítkov, ktoré možno pridať, nie je obmedzený.**

Príklady:

- Záznam o kvalite
- Referenčné č. GS1
- UNE 71362
- 8456789000069





## 7.1c Vytvorenie prepravy – prístupový kód

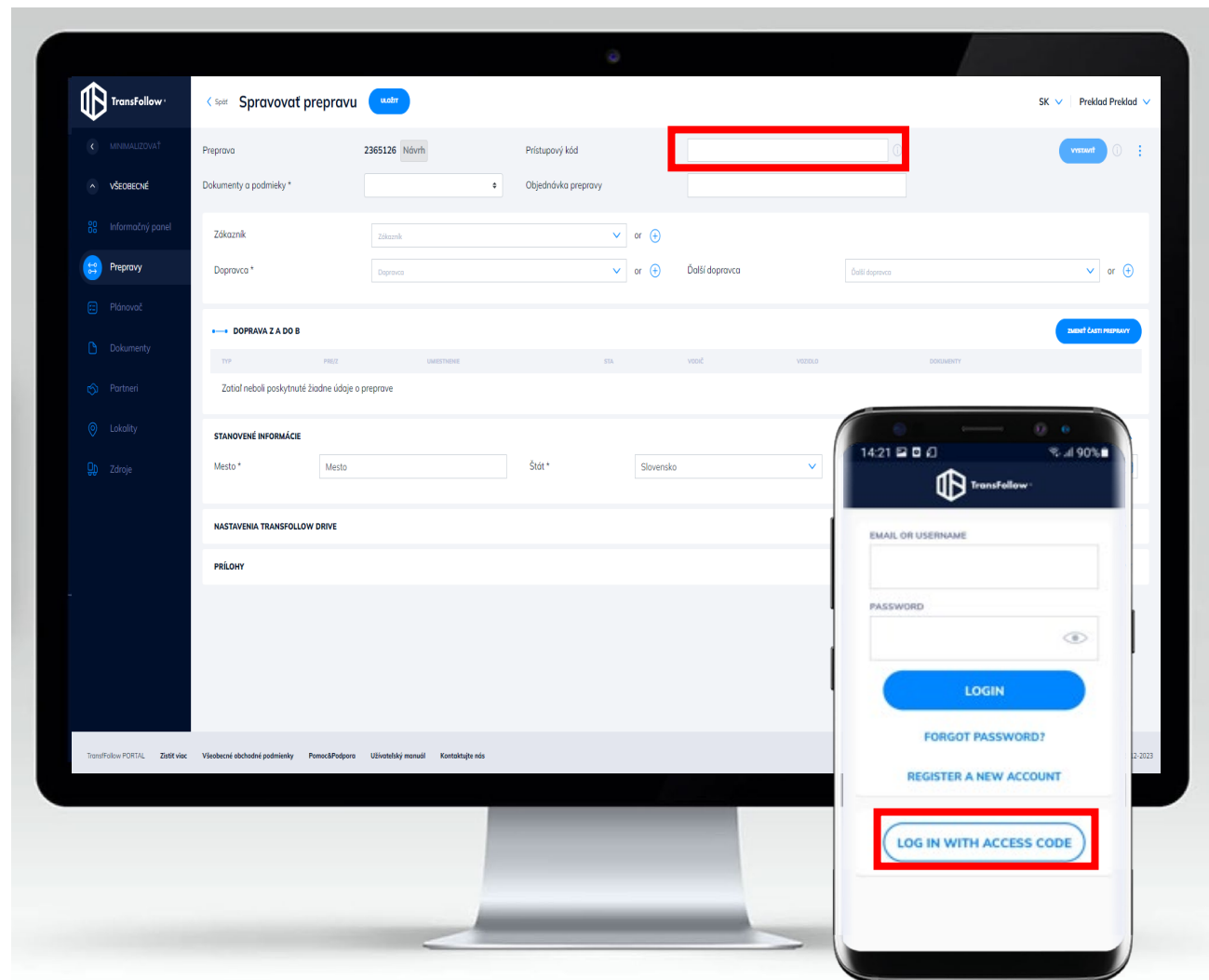
### Preprava

Po vyplnení častí prepravy kliknite na **ULOŽIT** a vráťte sa na stránku „**Správa prepravy**“, aby ste pred dokončením a vystavením objednávky prepravy doplnili ďalšie podrobnosti o preprave.

- **Prístupový kód:**

Prístupový kód je tajná informácia, ktorú môžete zdieľať so svojimi subdodávateľmi, a ktorá im umožňuje prístup k nákladovým dokumentom prepravnej objednávky bez toho, aby ste museli mať užívateľský účet TransFollow. Vaše subdodávateľské strany môžu dostať prístupový kód prostredníctvom e-mailu, ktorý im bol zaslaný pri vytvorení prepravy, potom môžu použiť **aplikáciu TransFollow Drive** a namiesto prihlásenia zadať tento kód.

Prístupový kód

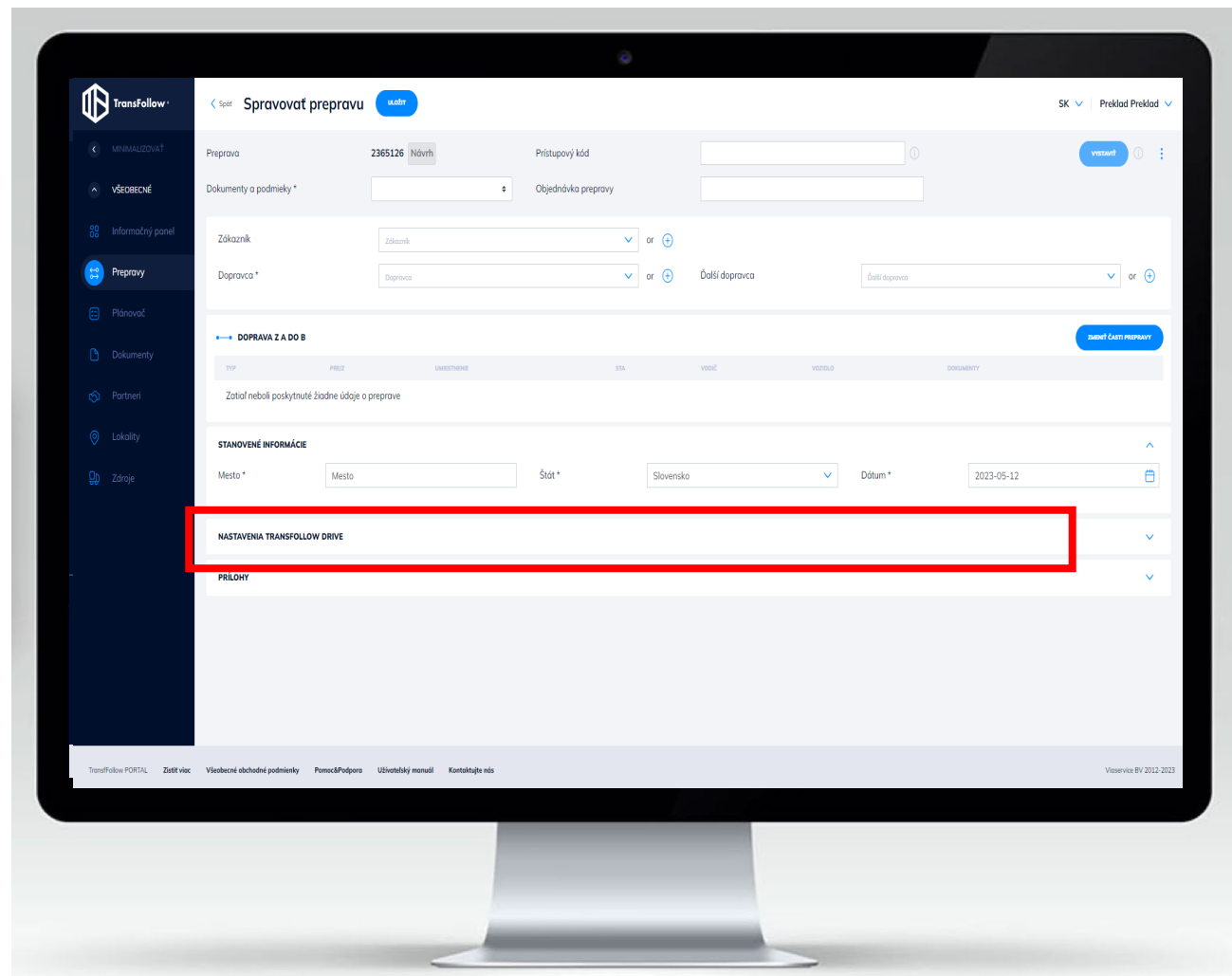


## 7.2 Vytvorenie prepravy – nastavenie aplikácie TransFollow Drive

### Preprava

Aplikácia TransFollow Portal poskytuje možnosti usmernenia správania sa zákazníkov prostredníctvom konfigurácie postupnosti obrazoviek, ktorými budú vodiči prechádzať pri vykonávaní operácií v aplikácii TransFollow Drive. Vyhovuje to rôznym scenárom založených na rôznych úlohách/požiadavkách, ktoré zohrávajú v rôznych etapách celého prepravného cyklu. Výberom možností v tomto bloku môžete vykonať nasledujúce:

- Konfigurovať preferovaný postup podpisovania pre konkrétnu prepravu
- Konfigurovať časti prepravy, ktoré umožňuje vodičom kontrolovať dôležité informácie počas jazdy.
- Navrhovať pracovný postup prepravy na základe vašich špecifických požiadaviek.



# 7.2a Vytvorenie prepravy – nastavenie aplikácie TransFollow Drive

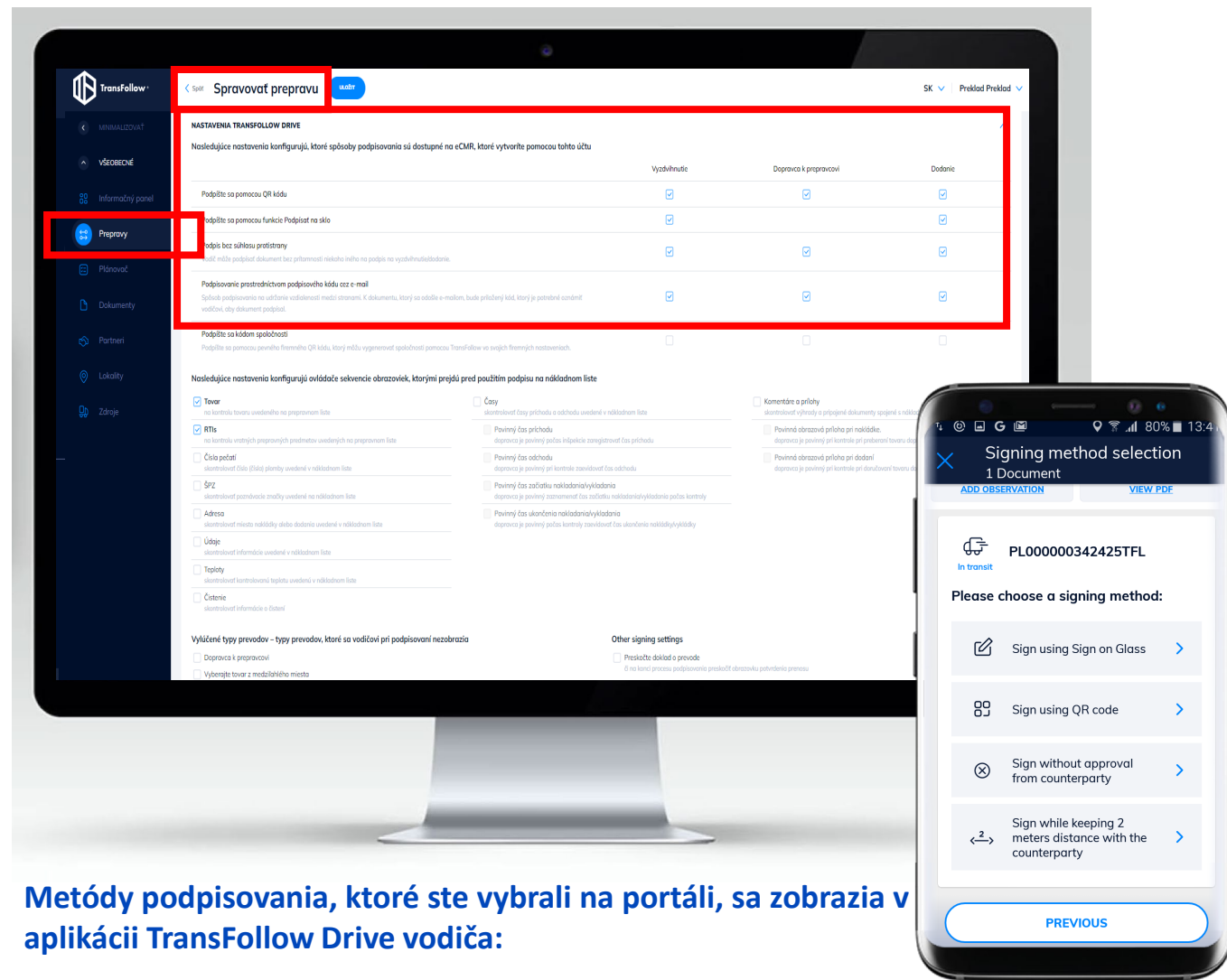
## Preprava

### Konfigurácia postupu podpisovania

V tejto časti môžete nakonfigurovať, ktoré metódy podpisovania majú vodiči použiť na podpisovanie svojich dokumentov. Môžete nastaviť rôzne metódy podpisovania v rôznych fázach podpisovania medzi rôznymi podpisujúcimi stranami.

Po otvorení tejto časti sa zobrazí vaše predvolené nastavenie podpisovania. Tu ho môžete upraviť, aby ste obnovili nastavenie pre konkrétnu prepravu, ktorú vytvárate.

**\*Predvolenú konfiguráciu (rovnakú pre všetkých vašich vodičov) môžete definovať všeobecne v časti „Administrácia“ – „TransFollow Drive“ (pozrite si obrázok nižšie). Akékoľvek zmeny vykonané pre konkrétnu prepravu neovplyvnia všeobecnú konfiguráciu činností, ktoré majú vaši vodiči vykonávať.**



## 7.2b Vytvoriť prepravu – nastavenie aplikácie TransFollow Drive

### Preprava

#### Konfigurácia postupnosti obrazoviek

V tejto časti môžete tiež nakonfigurovať všetky činnosti, ktoré majú vodiči vykonať pred každým podpisom v rámci scenárov vyzdvihnutia a doručenia.

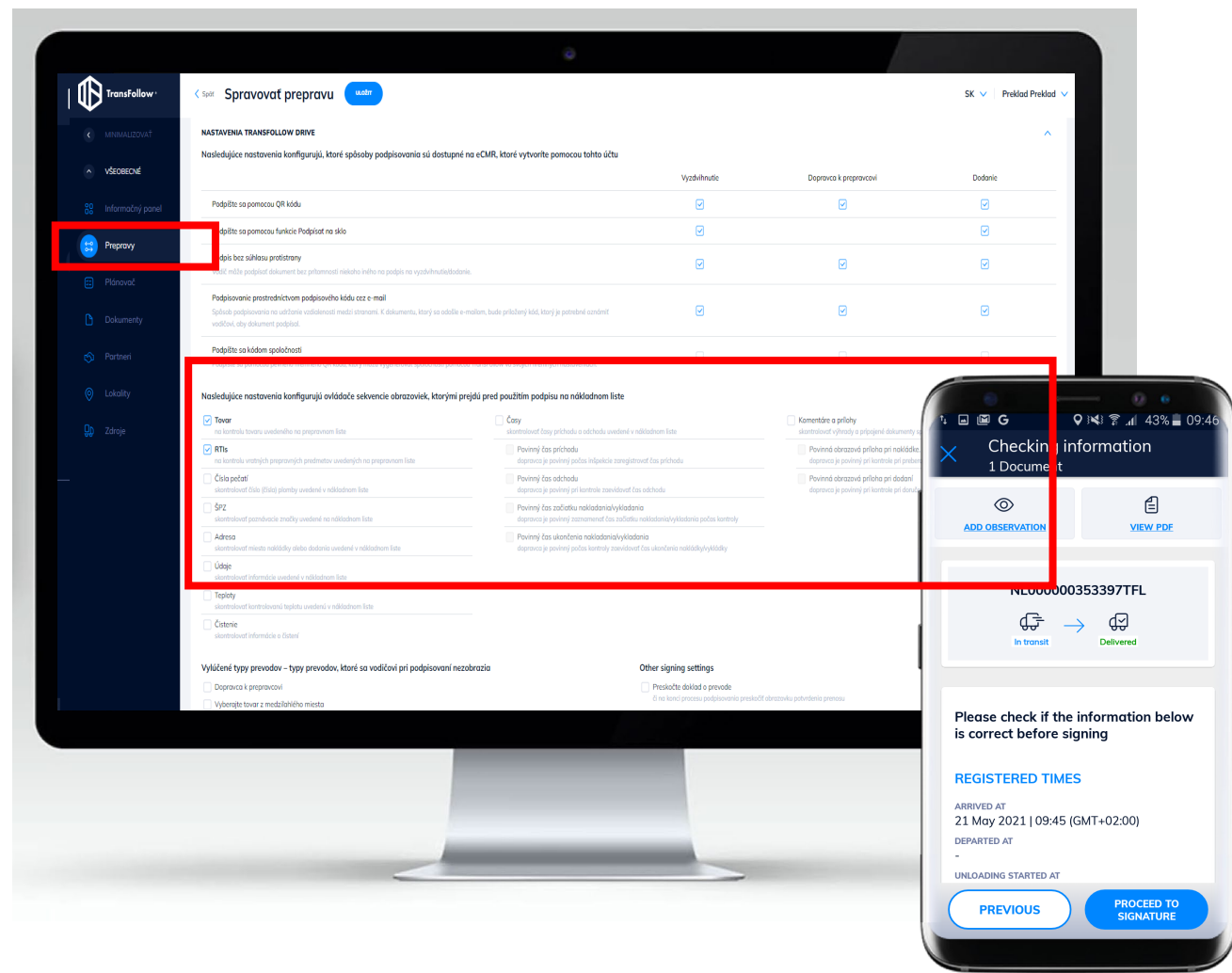
Na obrazovke vodiča sa pred procesom podpisovania pri prístupe k aplikácii TransFollow Drive zobrazia len tu zvolené akcie. Ak sa nevyberie žiadna akcia, prejde iba procesom podpisovania bez akéhokoľvek ďalšieho overovania alebo akcie.

**Zaškrtnite tovar a čas, 2 obrazovky, jedna zobrazuje čas registrácie (plus tovar)**

**Vysvetlenie s textami vedľa nich**

**Zvýrazňuje výbery**

**Zvýraznenie žltou farbou**

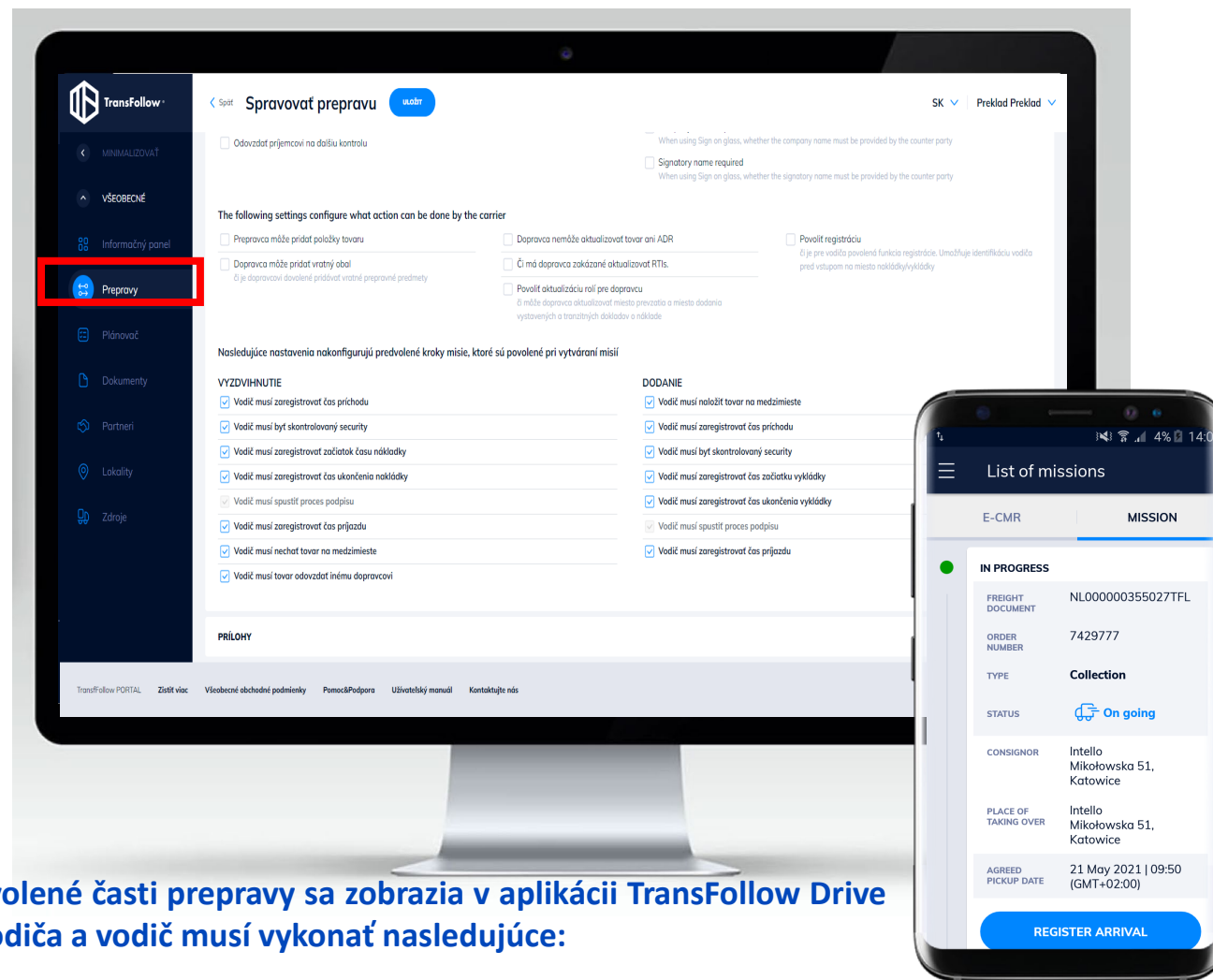


## 7.2c Vytvoriť prepravu – nastavenie aplikácie TransFollow Drive

### Preprava

#### Konfigurácia pracovného postupu častí prepravy

V tejto časti je možné navrhnuť pracovný postup vodiča pri vykonávaní častí prepravy v rámci prepravy. Výber, ktorý tu vykonáte, ovplyvní správanie vodiča počas vyzdvihovania a doručovania tovaru.



Zvolené časti prepravy sa zobrazia v aplikácii TransFollow Drive vodiča a vodič musí vykonať nasledujúce:

## 7.3 Vytvoriť prepravu – Prílohy

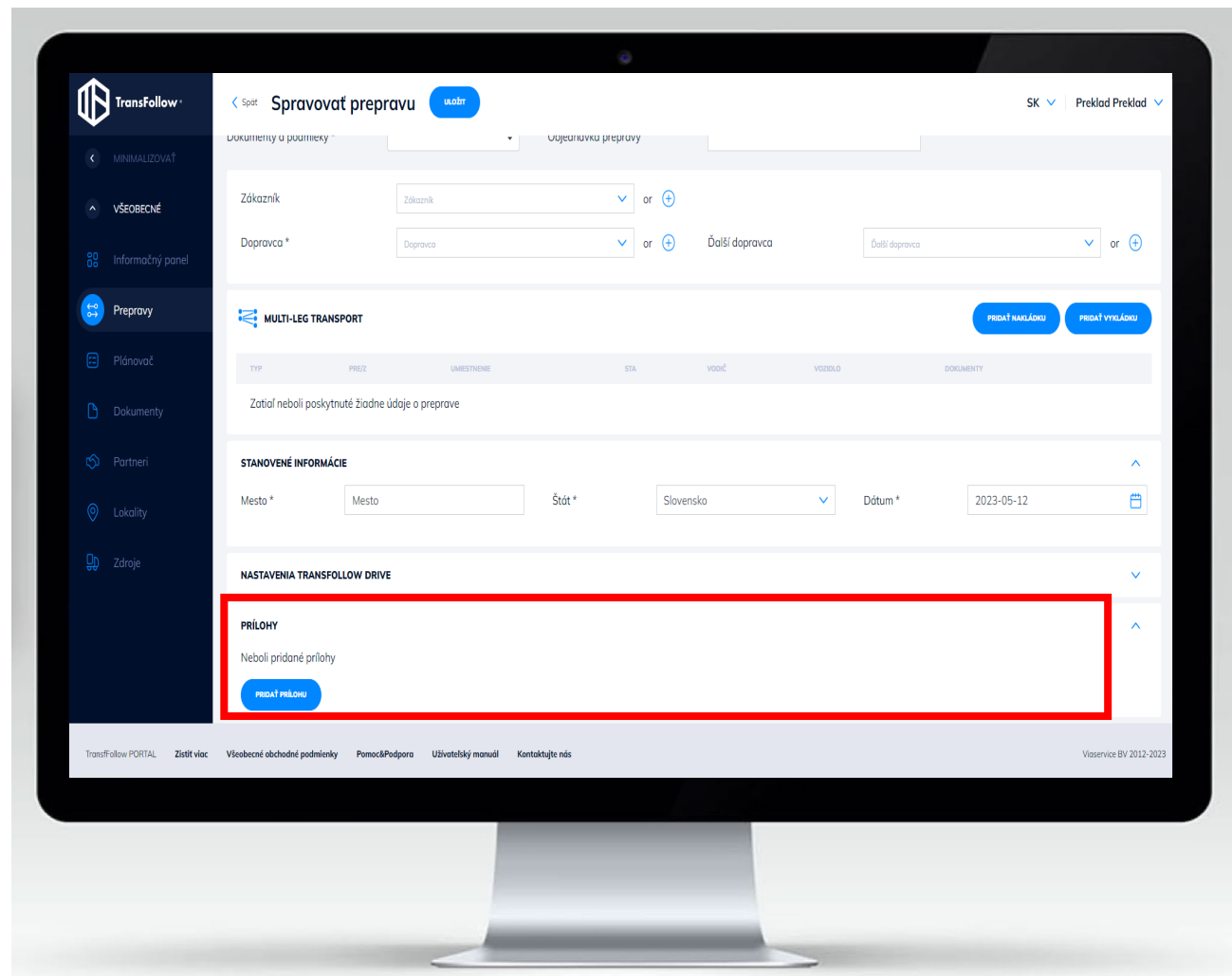
### Preprava

- Prílohy

Aplikácia TransFollow Portal umožňuje pridávať ďalšie informácie ako prílohy, ktoré vyžadujú vaši partneri na zabezpečenie súladu, alebo komentáre, na ktoré chcete upozorniť pri preprave, spolu s eCMR počas celej prepravy. Všetky prílohy budú dokladom o doručení a budú poskytnuté rôznym stranám zapojeným do prepravy, aby si ich mohli prezrieť a overiť.

Dokumenty je možné priložiť pri vytváraní eCMR a kým sú v stave **návrhu**, možno ich ľubovoľne upravovať a vodič alebo podpisujúce strany ich môžu priložiť aj počas cesty.

**\*Formátom** prílohy je súbor, ktorý môže byť vo formáte PDF alebo obrázku.

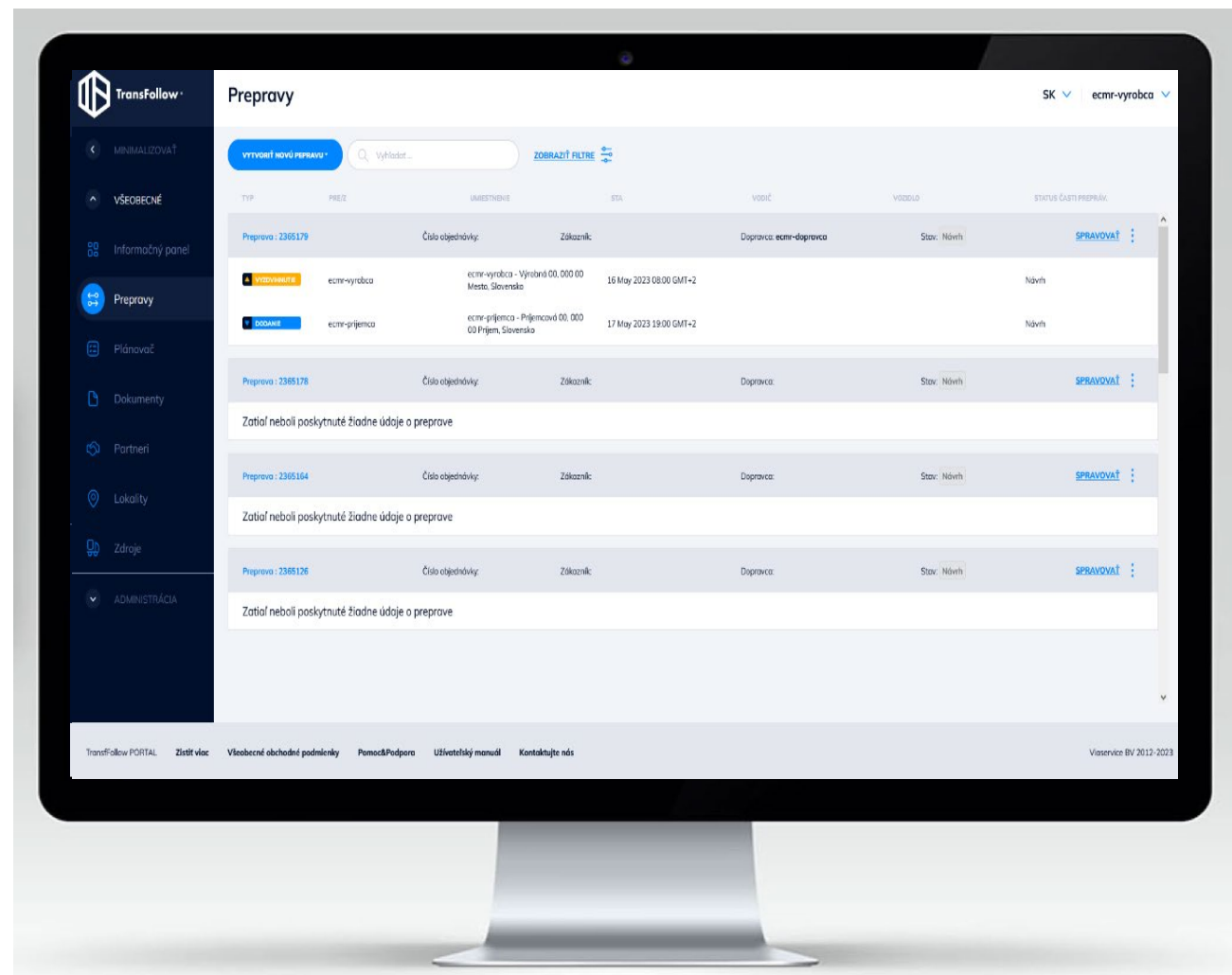


# 7.4 Správa prepravy

## Preprava

Pre prepravy, ktoré ste vytvorili skôr a ešte ste nedokončili vyplnenie údajov (návrh prepravy), môžete kliknutím na [SPRAVOVAŤ](#) (alebo kliknutím na číslo prepravy „Preprava:xxxxxx“) znovu vstúpiť do dokumentu tejto prepravy a pridať/zmeniť to, čo považujete za potrebné.

Preprava : 2365179	Číslo objednávky:	Zákazník:	Dopravca: ecnr-dopravca	Stav: Návrh	SPRAVOVAŤ
ecnr-vyroba	ecnr-vyroba - Výrobná 00, 000 00 Mesto, Slovensko	16 May 2023 08:00 GMT+2		Návrh	
ecnr-prijemca	ecnr-prijemca - Prijemcová 00, 000 00 Prijem, Slovensko	17 May 2023 19:00 GMT+2		Návrh	
Preprava : 2365178	Číslo objednávky:	Zákazník:	Dopravca:	Stav: Návrh	SPRAVOVAŤ



## 7.5 Vystavenie eCMR

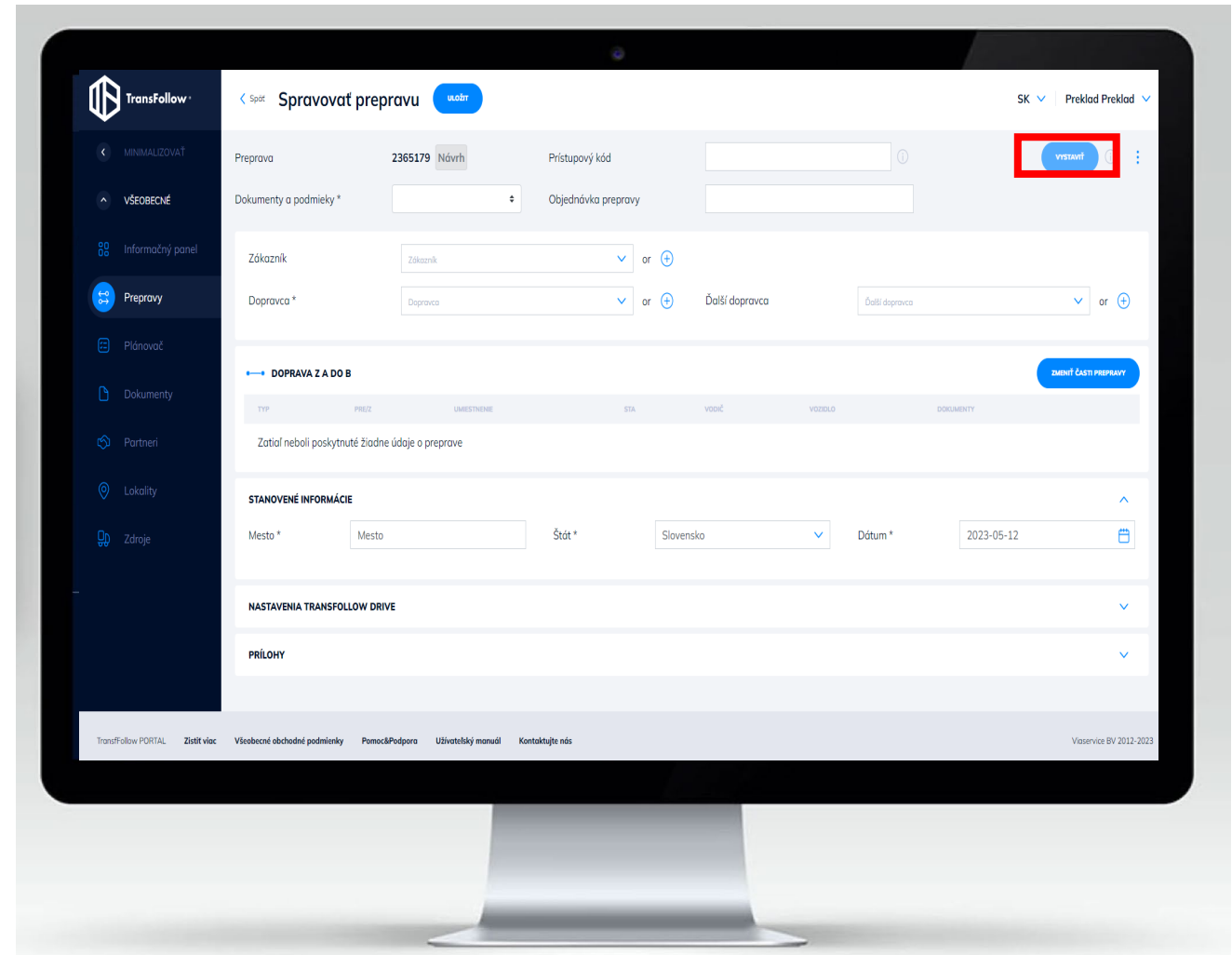
### Preprava

Po vyplnení všetkých povinných údajov a priložení všetkých ostatných údajov a príloh, a ak usúdite, že nákladov list je pripravený na aktiváciu na použitie, môžete **vystaviť dokument**.

Kliknutím na **VYSTAVIŤ** sa eCMR aktivuje a vaše prepravy sa môžu spustiť.

#### Po vystavení eCMR:

- Váš prepravný dokument sa stane konečným digitálnym nákladovým listom a údaje o preprave sa už nedajú zmeniť.
- Všetky strany zapojené do prepravy, ktorú ste práve vytvorili, budú informované a vygenerujú sa všetky doklady o doručení.

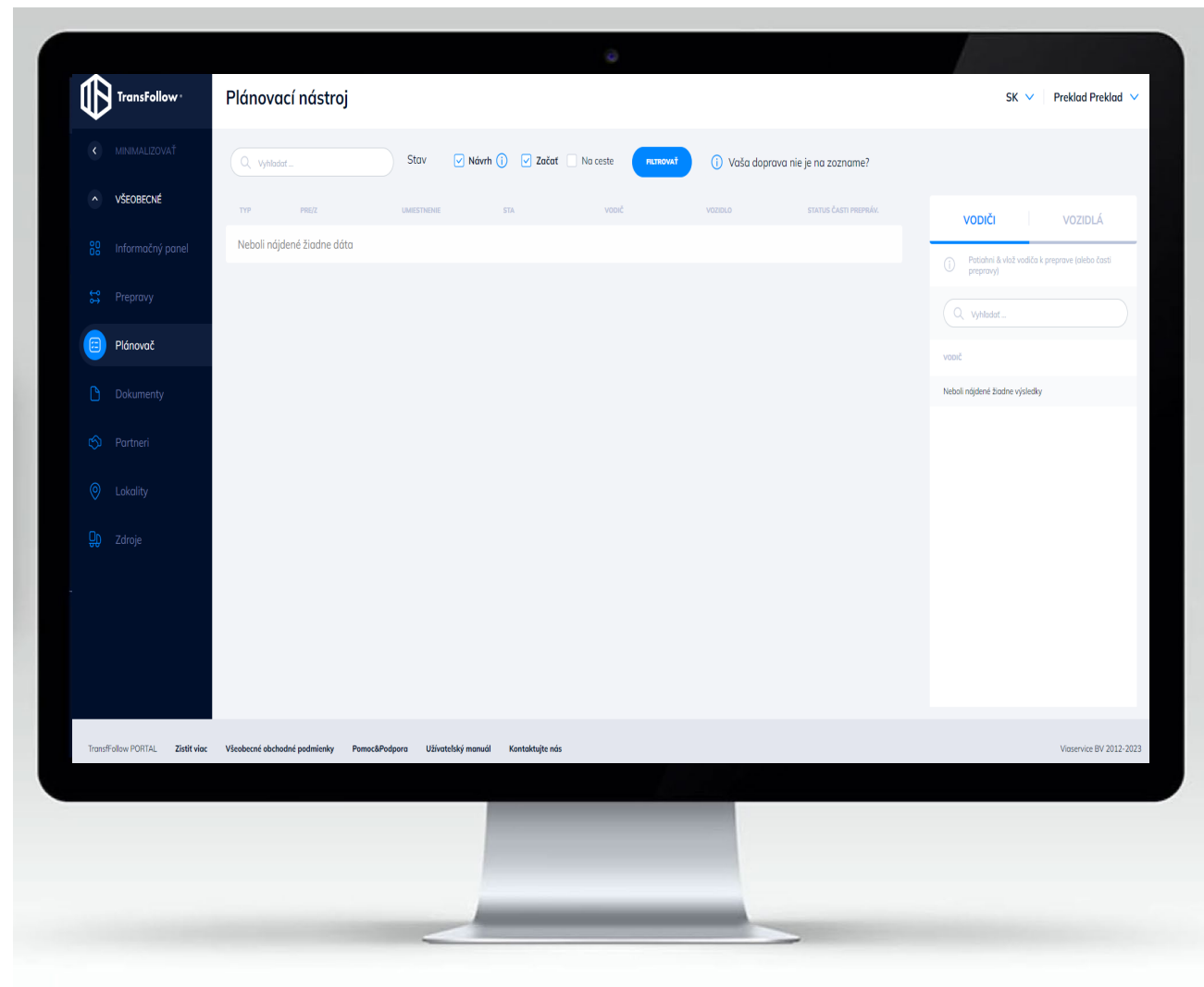




## 8. Prehľad plánovača

### Plánovač

Táto časť vám umožňuje prístup k prehľadu všetkých vašich prepráv, ktoré boli pripravené a ku ktorým je potrebné priradiť vodiča alebo vozidlo.



## 8.1 Nájsť svoju prepravu a priradiť časti prepravy vodičom/vozidlám

### Plánovač

V tejto časti sa zobrazia všetky vaše plánované prepravy, ktoré môžete usporiadať pomocou filtra:

Stav ☒ Návrh ☒ Začať ☐ Na ceste

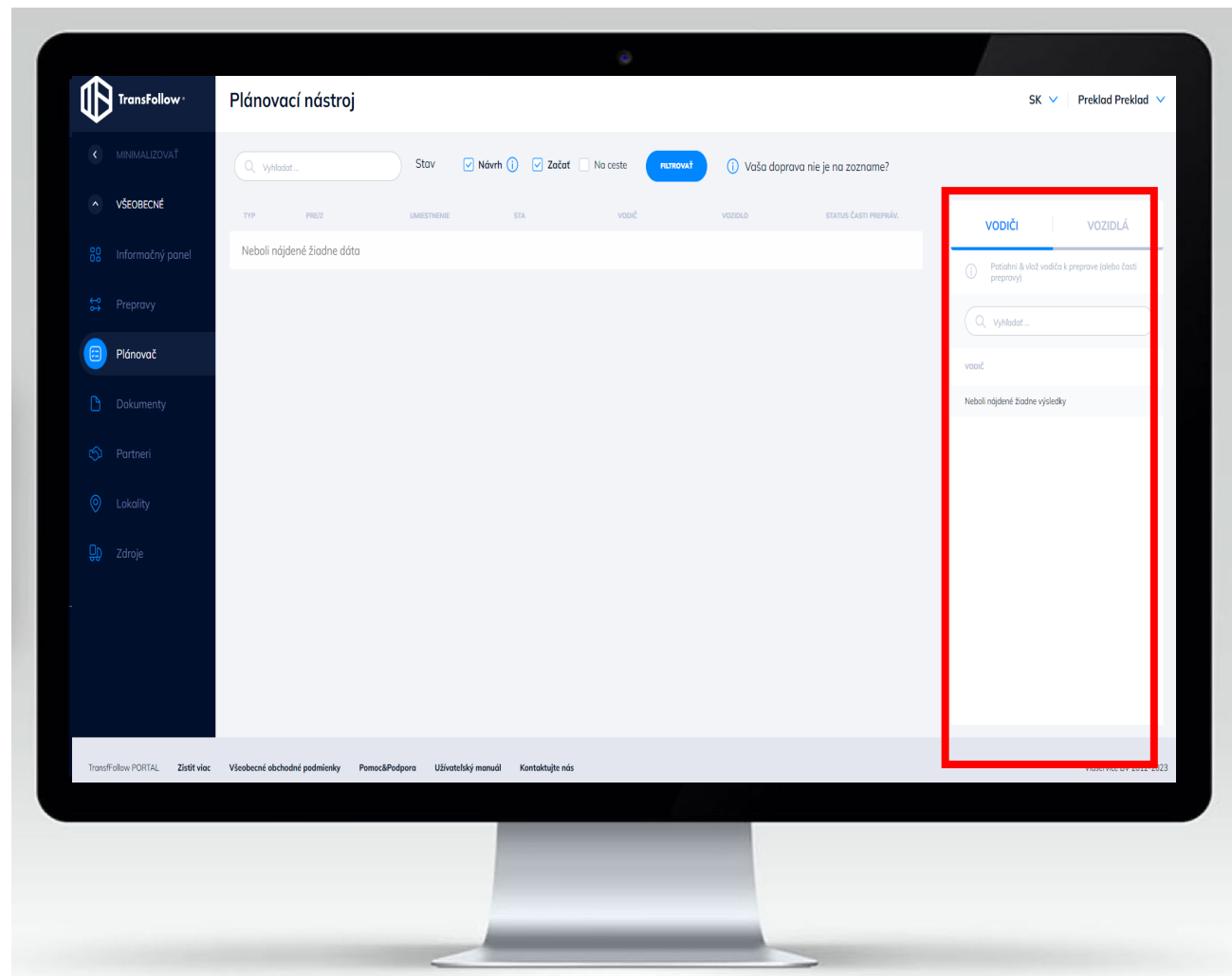
\*Aby sa vaše prepravy mohli nachádzať v zozname, musíte zabezpečiť, aby bola vaša preprava **vystavená** v časti Preprava a uistiť sa, že máte rolu Prepravcu (t. j. vaša spoločnosť je uvedená ako Prepravná spoločnosť pre túto prepravu).

Na pravej strane sa zobrazia Vodiči a Vozidlá, ktoré ste pridali v časti Zdroje. Vodiča/vozidlo môžete **potiahnuť a vložiť** pre prepravu (potiahnutím a vložením v záhlaví) alebo pre konkrétnu časť prepravy (nakládka alebo vykládka)

**VODIČI** | VOZIDLÁ

**VODIČ**

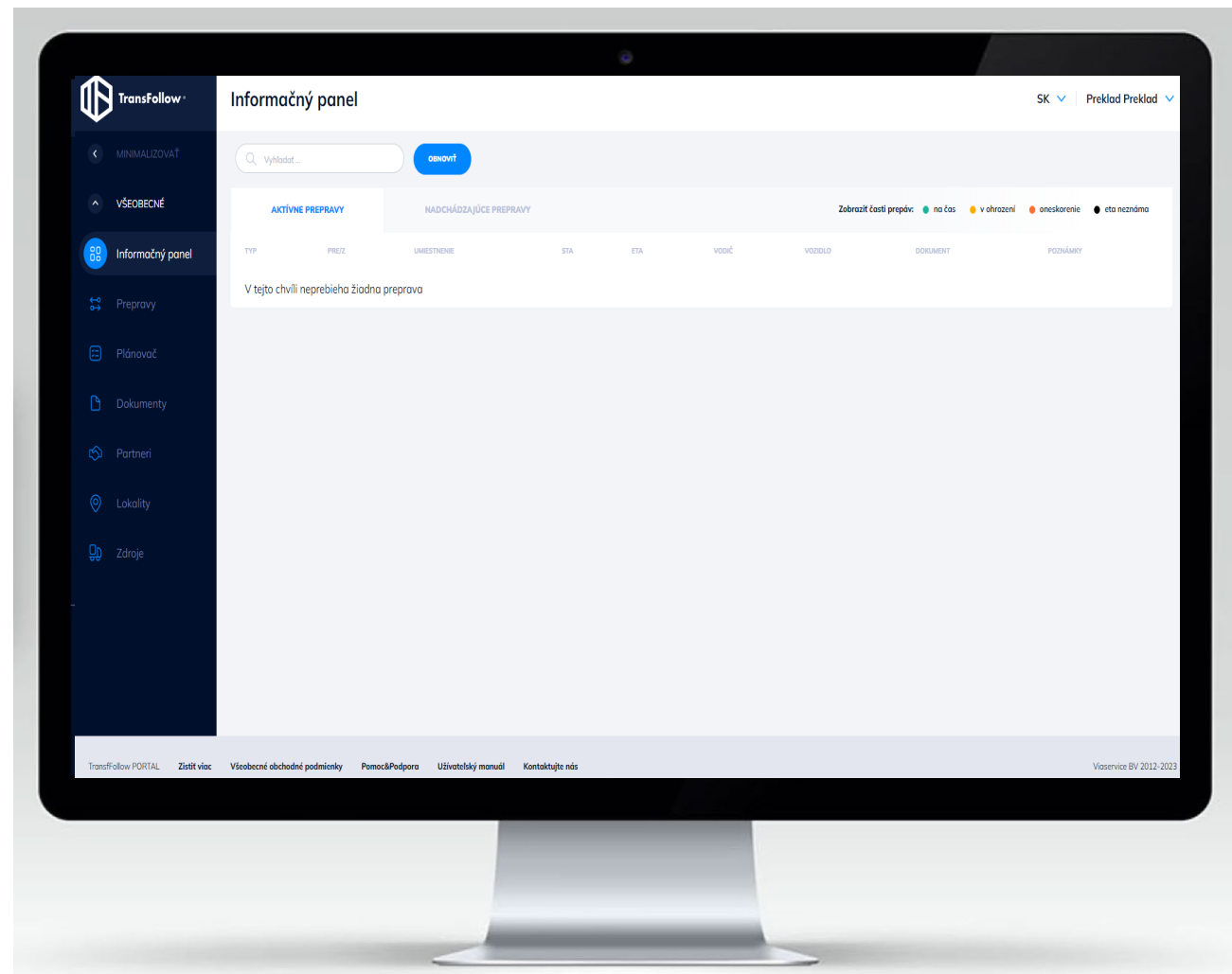
Neboli nájdené žiadne výsledky



## 9. Kontrola, sledovanie a aktualizácia eCMR

### Informačný panel

Táto časť umožňuje prístup k prehľadu všetkých aktívnych a nastávajúcich preprav. V prípade dokumentov v stave návrhu môžete naďalej vykonávať úpravy, aktualizovať údaje a prikladať dokumenty.

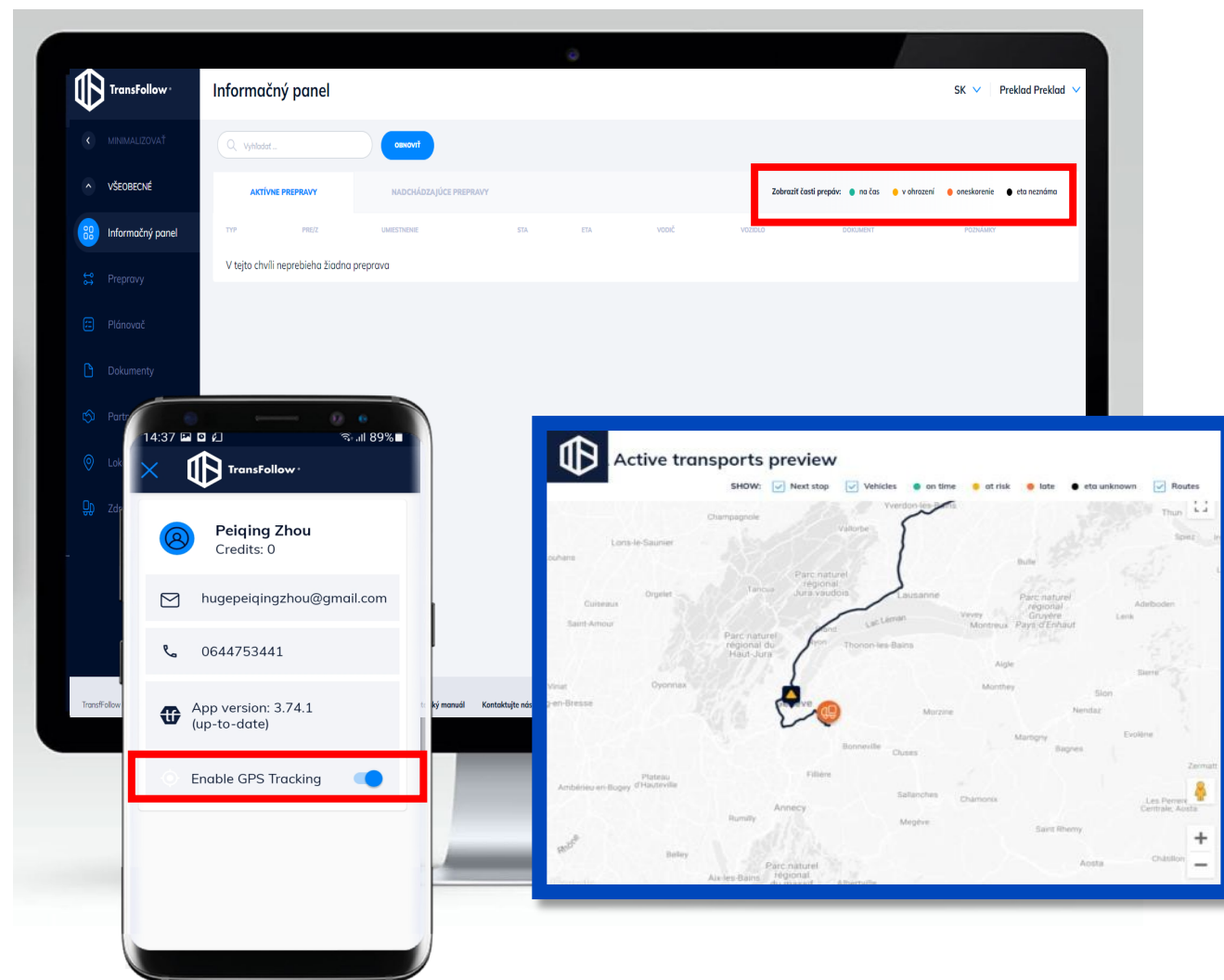


# 9.1 Sledovanie svojej aktívnej prepravy na mape

## Informačný panel

V bloku Aktívne prepravy môžete sledovať svoju prepravu, ak je v aplikácii TransFollow Drive aktivovaná funkcia sledovania GPS. Výberom stavu môžete jednoducho sledovať a spravovať svoju prepravu:

- **Na čas:** Vozidlo dorazilo do cieľa pred plánovaným časom alebo je vzdialené menej ako pol hodiny.
- **V ohrození:** do plánovaného príchodu zostáva 1 hodina a vozidlo je stále vzdialené pol hodiny.
- **Oneskorenie:** keď už uplynul plánovaný čas príchodu a vozidlo ešte nedorazilo.
- **ETA neznáma:** Keď sa neprijímajú aktualizované súradnice GPS.



## 9.2 Kontrola a aktualizácia eCMR

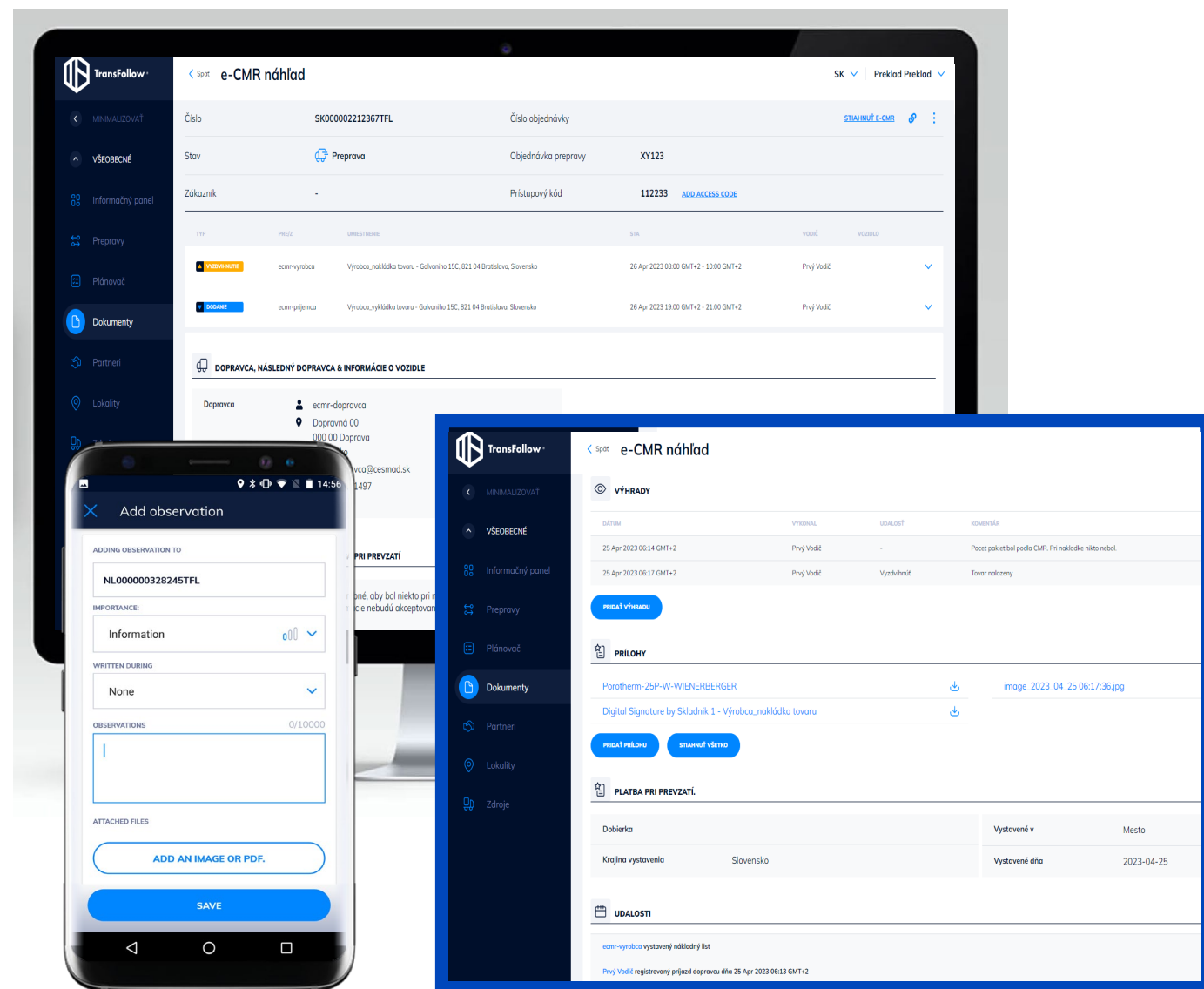
### Informačný panel

Kliknutím na číslo dokumentu v prehľade prepravy vstúpíte do náhľadu eCMR danej prepravy. Tu sa zobrazia všetky podrobnosti o preprave.

Kliknutím na **PRIDAŤ VÝHRADU** môžete počas doručenia pridať komentáre týkajúce sa vecí, ktoré ste spozorovali. Spozorované veci budú synchronizované s vašimi partnermi, ktorí sa podieľajú na preprave.

Môžete tiež pridať akúkoľvek prílohu kliknutím na **PRIDAŤ PRÍLOHU** a prílohy budú

k dispozícii spolu s eCMR počas celej dodávky.

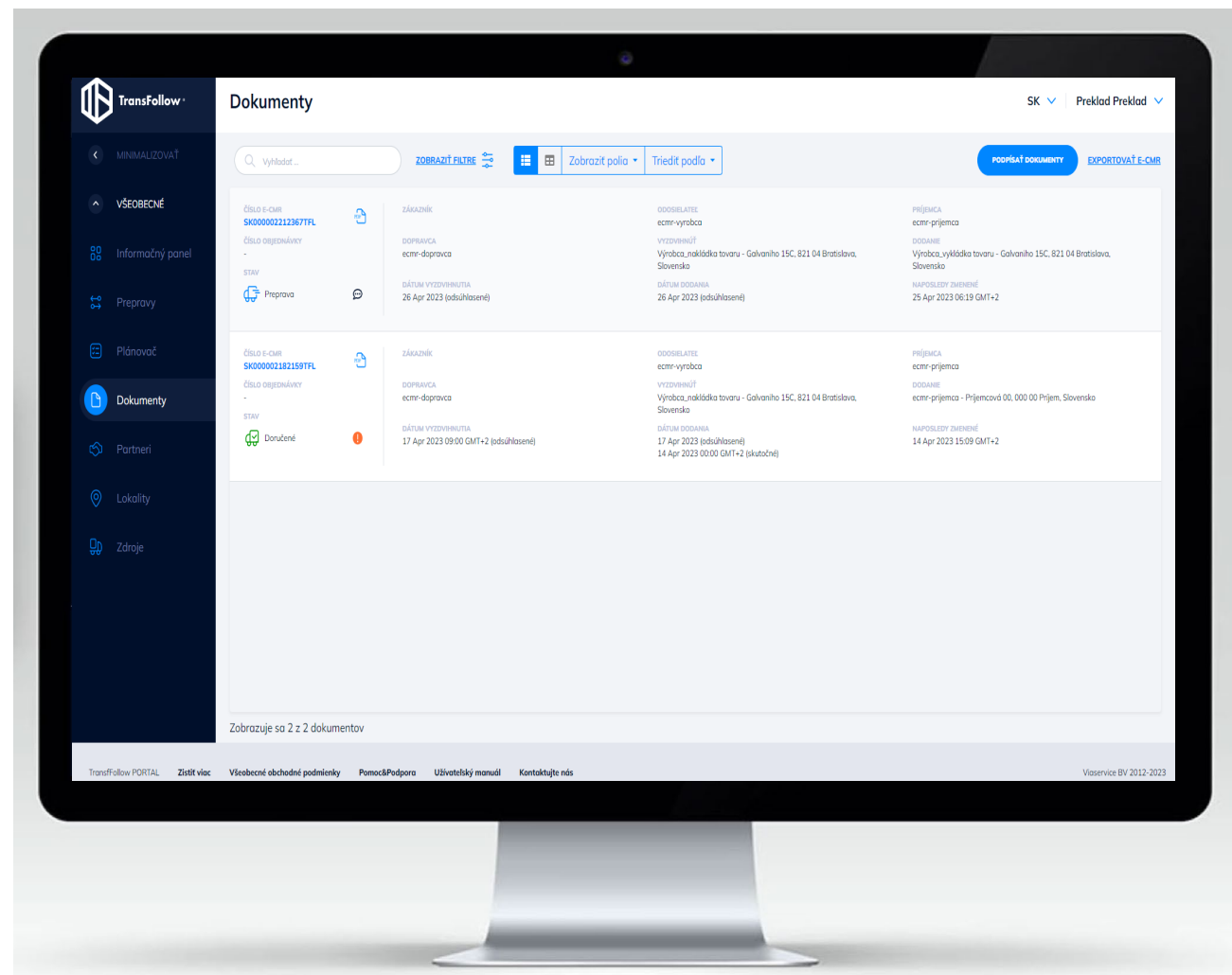


# 10. Používanie elektronického archívu dokumentov

## Dokumenty

Časť „Dokumenty“ v aplikácii TransFollow Portal vám okrem iného umožňuje vykonávať nasledujúce činnosti:

1. Prístup ku všetkým nákladovým listom, na ktorých sa podieľate
2. Veľmi jednoduché vyhľadávanie príslušného nákladového listu vďaka optimalizovaným vyhľadávacím nástrojom
3. Vytlačenie nákladového listu vo formáte PDF
4. Pridávanie dokumentov do nákladových listov s cieľom zdieľať ich so spoločnosťami, ktoré sú zahrnuté v nákladovom liste
5. Prevzatie dokumentov priložených k nákladovým listom
6. Exportovanie nákladových listov podľa nakonfigurovaných kritérií vyhľadávania
7. Vykonávanie kontroly vášho tovaru a schválenie podpisu po kontrole vášho tovaru



# 10.1 Konfigurácia zobrazenia vášho elektronického archívu dokumentov

## Dokumenty

Každý používateľ môže podľa potreby nakonfigurovať režim zobrazenia archívu dokumentov



V režime „karta“, ako je znázornené na obrázku vpravo.

V režime „zoznam“ na zobrazenie sprievodných dokumentov v menšom formáte (len 1 riadok na sprievodný dokument)

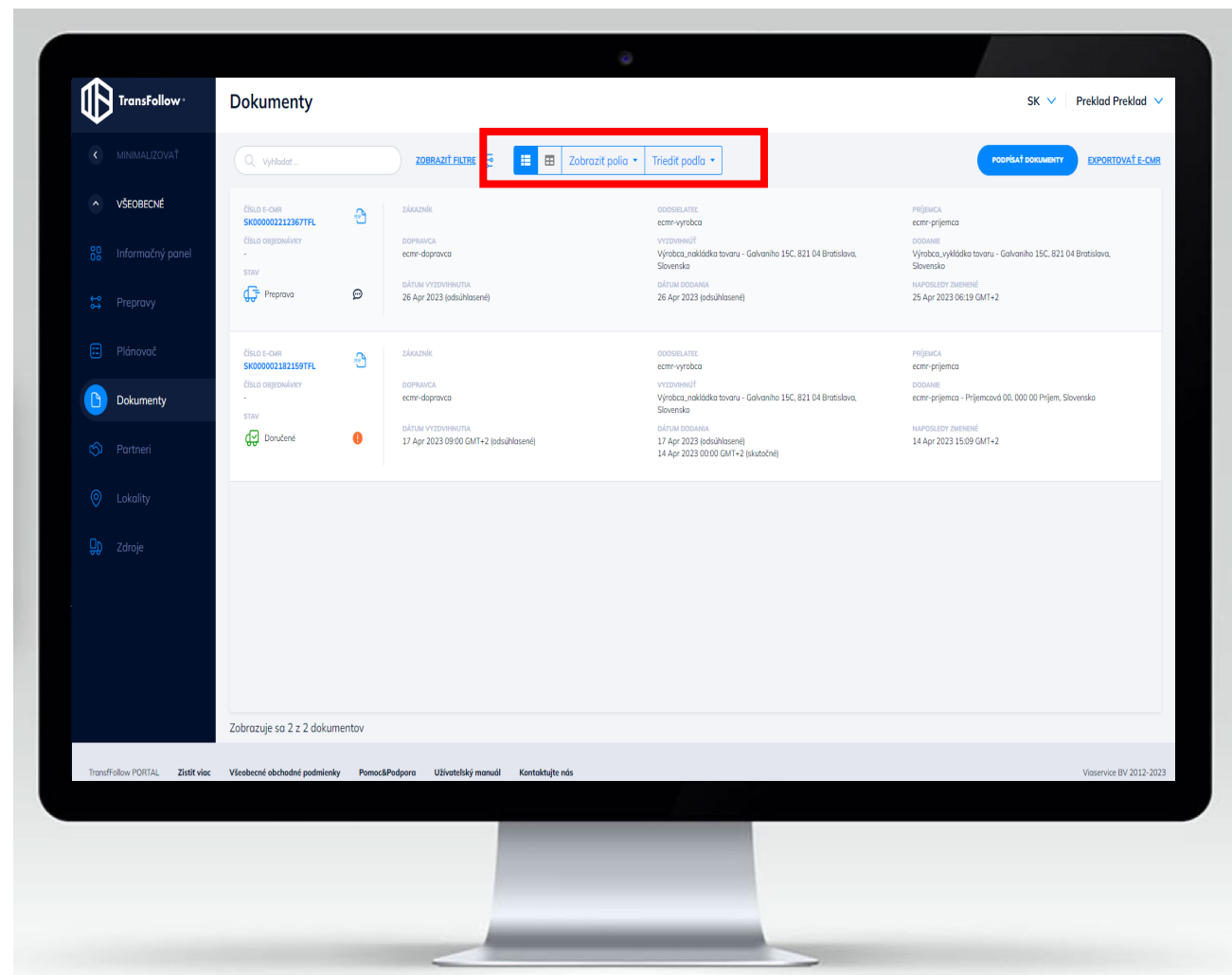
Každý používateľ môže podľa potreby definovať informácie, ktoré chce, aby sa zobrazovali v náhľade každého nákladového listu.

Zobraziť polia ▾

Každý používateľ môže definovať kritériá usporiadania zobrazenia sprievodných dokumentov.

Triediť podľa ▾

Po výbere sa kritériá uložia do profilu užívateľa.



## 10.2 Vyhľadávanie dokumentov

### Dokumenty

K dispozícii sú vyhľadávacie prvky, aby ste mohli veľmi ľahko a efektívne nájsť nákladové listy, ktoré vás zaujímajú.

#### 1. Jednoduché vyhľadávanie (textový režim)

#### 2. Rozšírené vyhľadávanie, ktoré umožňuje vyhľadávanie podľa špecifickejších kritérií kliknutím na „ZOBRAZIŤ FILTRE“.

**ZOBRAZIŤ FILTRE**

Stav: ☐ Zrušené, ☐ Návrh, ☐ Vydané, ☐ Preprava, ☐ Doručené, ☐ Doručené (zatiaľ neschválené príjemcom)

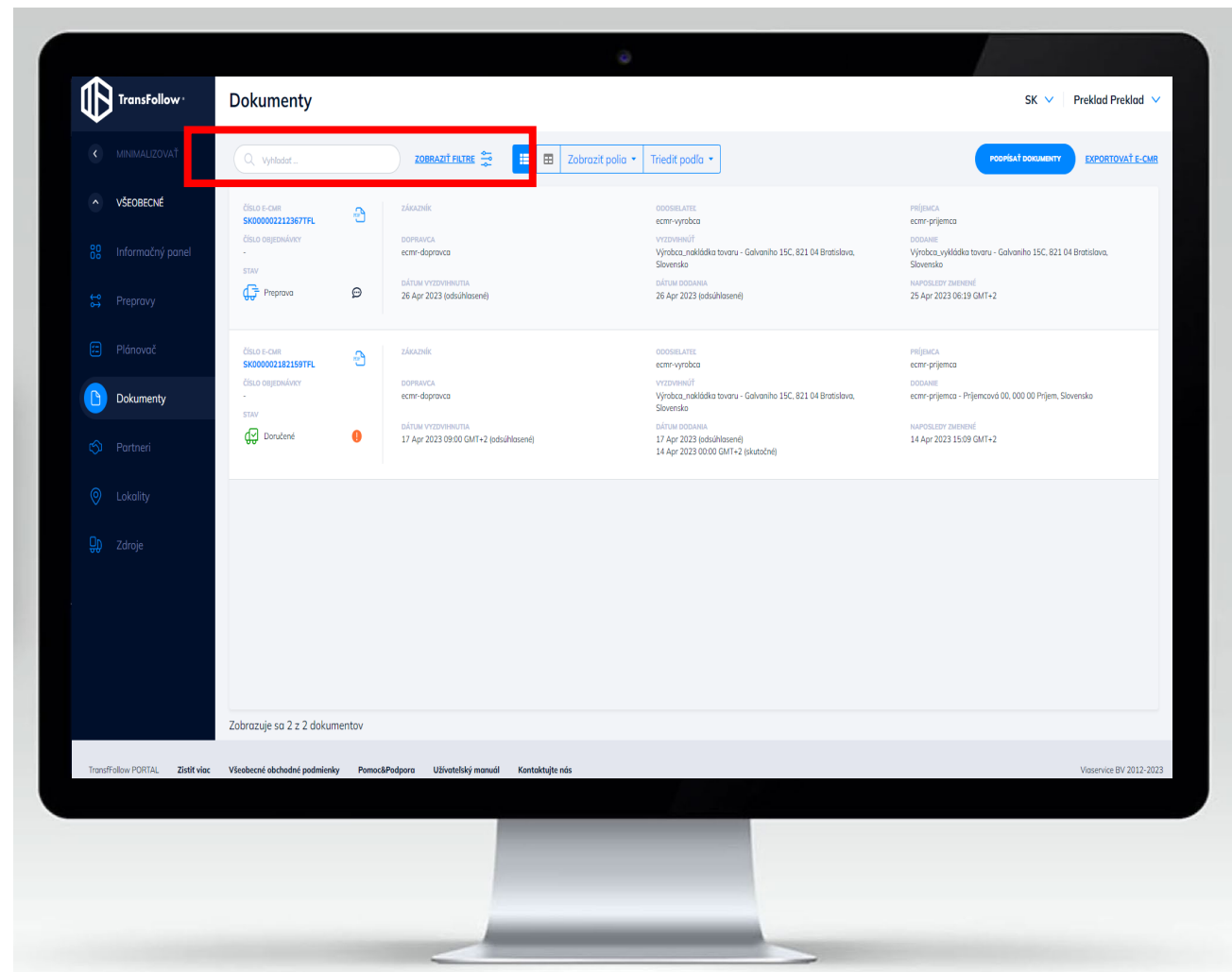
Vystavené dňa: [calendar icon] [calendar icon]

Skutočný dátum dodania: [calendar icon] [calendar icon]

☐ With adjusted goods, ☐ With RTIs or not, ☒ Only with RTIs, ☐ Only without RTIs

☐ S výhradami, Typ: Vybrat, Udalosť: Vybrat

**FILTROVAŤ**









TransFollow®

