WebSlot

Avis- and Slot-Management

Externe Schulungsunterlagen

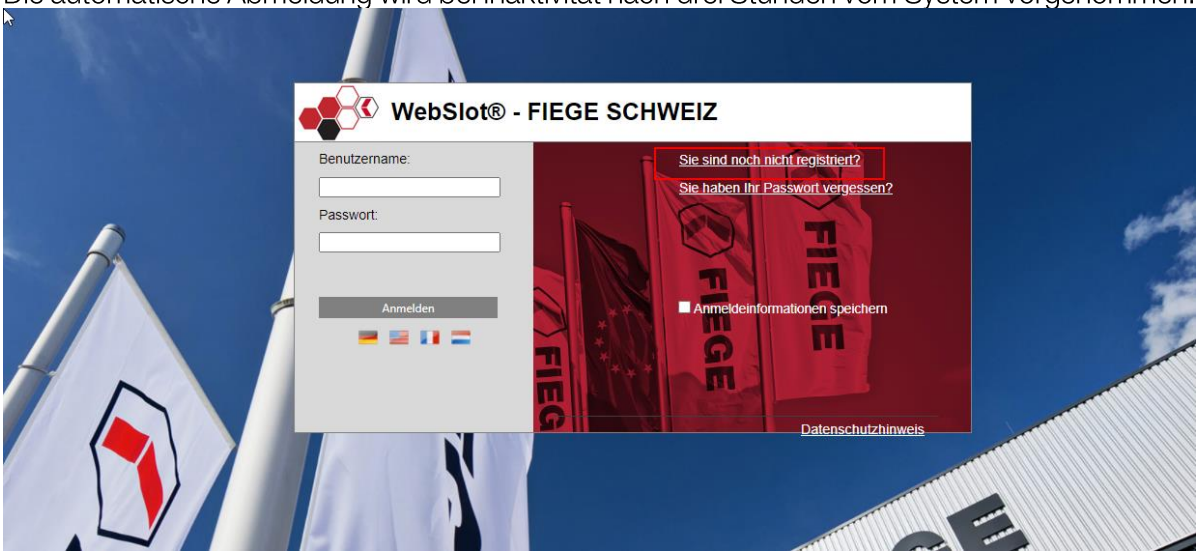
Das Fiege WebSlot Portal dient als Schnittstelle zwischen dem Fiege Logistik Lager in Oftringen und Ihnen! Das Portal erlaubt die Buchung von Slots und die reibungslose Abwicklung der Ladung.

Inhalt

Registrierung 2
Eine Buchung vornehmen 4
Das Ändern von Buchungen 7
Abweichungen 9

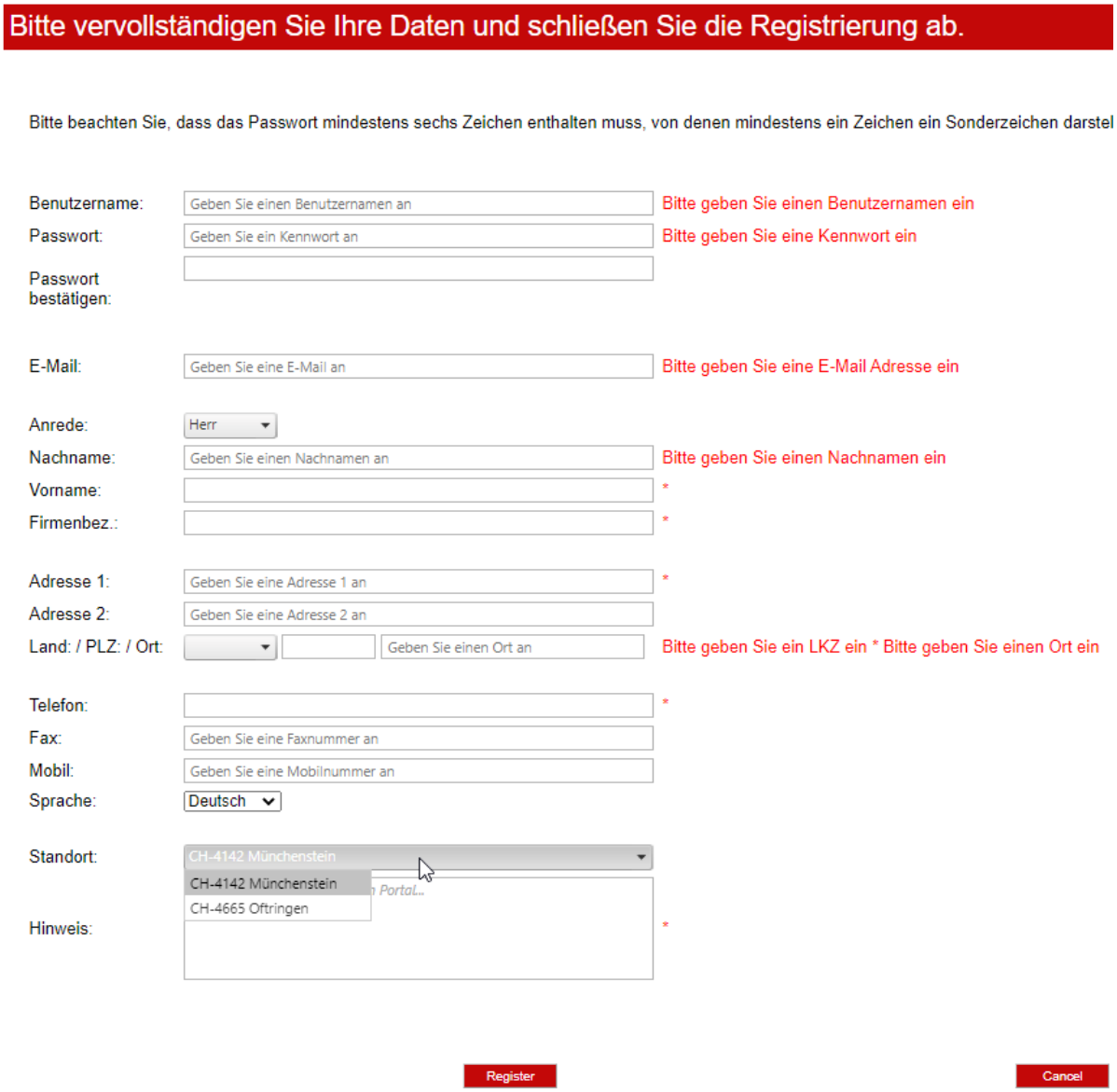
Registrierung

Das Portal ist zu erreichen unter https://webslot-schweiz.fiege.com.
Sollten Sie bereits registriert sein können Sie sich hier einloggen. Andernfalls wird ihr persönliches Konto mit der Registrierung erstellt, in dem Sie auf den betreffenden Link klicken (siehe nächste Seite).
Die automatische Abmeldung wird bei Inaktivität nach drei Stunden vom System vorgenommen.



Sollten Sie einmal Ihr Passwort nicht mehr kennen, können Sie dieses mit dem entsprechenden Button anfordern. Alsbald erhalten Sie eine E-Mail.
Im Unteren Bereich können Sie die Spracheinstellung der Oberfläche ändern.

Sie definieren ihre Benutzernamen und das Passwort und tragen weitere Informationen in die Maske ein.



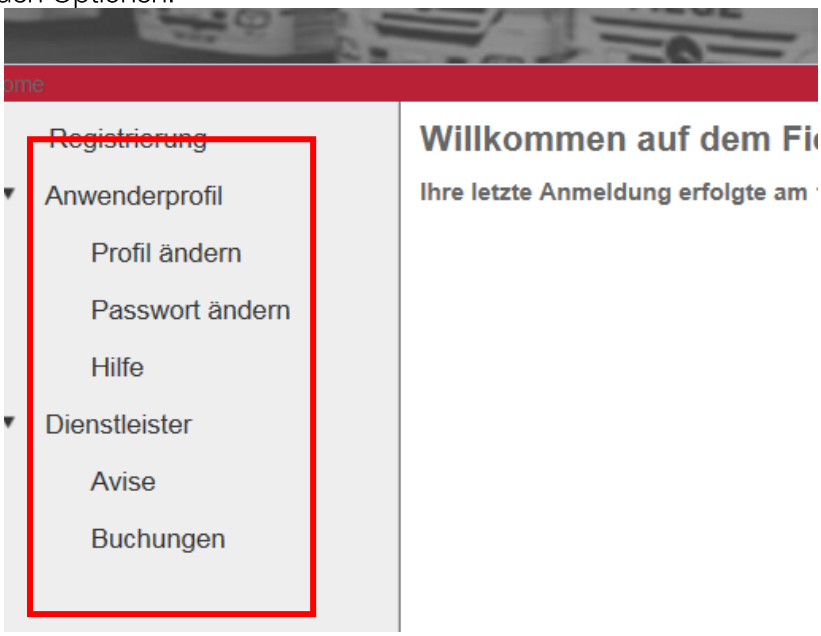
Pflichtfelder sind mit einem roten Asterisk gekennzeichnet. Es wird empfohlen ein Konto pro Unternehmen zu erstellen. Andere Felder sind optional, sollten aber so gut wie möglich ausgefüllt werden, dies wird uns helfen Ihnen im Fall von Unregelmässigkeiten besser helfen zu können.

Feldname	Beschreibung
Benutzername	Leerzeichen werden nicht akzeptiert
Passwort	Das Passwort muss mindestens sechs numerische Stellen und ein Sonderzeichen aufweisen
Standort	Bitte wählen Sie für welchen Standort Sie freigegeben werden sollen.
Hinweis	Bitte hier den Kunden angeben. Ebenfalls ist die Angabe des Lieferanten hilfreich.
Sprache	Hier können Sie einstellen, in welcher Sprache, die vom System versendeten E-Mails, formuliert werden.

Sobald alle Pflichtfelder befüllt wurden, können Sie den Registrierungsprozess abschliessen indem Sie auf "*Register*" klicken. Das System schickt Ihnen eine Registrierungsbestätigung, jedoch muss das Konto zunächst von Fiege freigegeben werden, bevor Sie es nutzen können. Darüber wird das System eine separate Nachricht schicken.

Eine Buchung vornehmen

Bitte beachten Sie, dass Fahrzeuge, die ohne ein gültigen Slot ankommen bis zum nächsten freien Slot warten müssen.
Nach der Anmeldung erscheint zunächst der Hauptbildschirm. Auf der linken Seite befindet sich das Menü mit den Optionen.



"Registrierung": Sie können zum Registrierungsbildschirm zurückkehren und weitere Konten anlegen.

"Anwenderprofil": Sie können Ihre Kontodaten hier ändern.

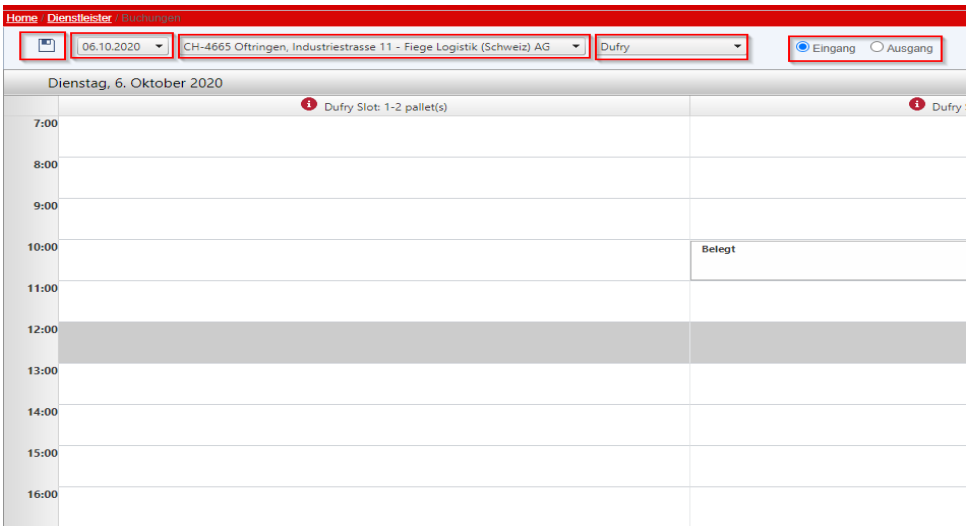
"Dienstleister": Sie gelangen zum Buchungskalender mit "Buchungen".

Im Kalender müssen Sie folgende Punkte auswählen:

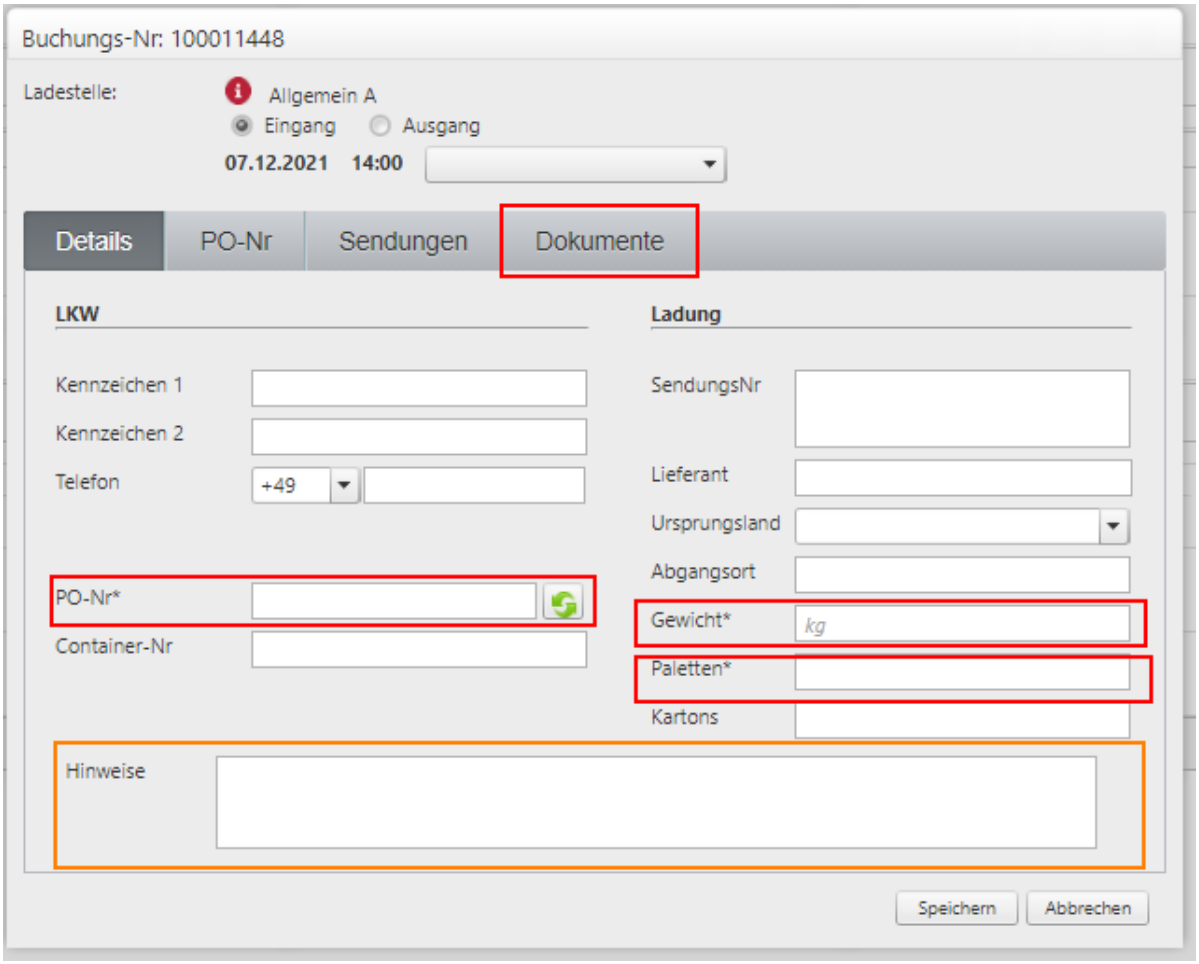
- Datum
- Anlieferort
- Das Unternehmen für das die Anlieferung vorgesehen ist.
- Eingang oder Ausgang

Danach erscheint der Buchungskalender.

Sie können diese Darstellung durch das Drücken der Diskette speichern.



Um ein Slot zu buchen klicken Sie mit einem Doppelklick auf die richtige Spalte und die gewünschte Zeit. Ein neues Fenster öffnet sich in dem einige Angaben gemacht werden müssen.

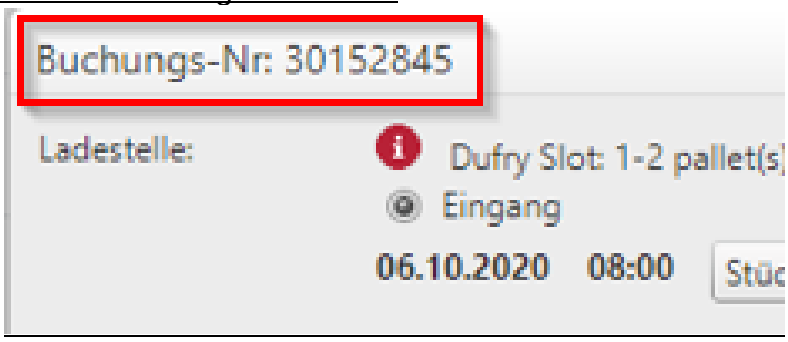


Pflichtfelder sind mit einem Asterisk gekennzeichnet und müssen befüllt werden. Offensichtliche Falscheingaben führen zu einer unangekündigten Löschung der Buchung seitens Fiege. Die einzelnen Pflichtfelder sind:

1. PO-Nr (falls die Sendung aus mehr als einer PO-Nummer besteht, tragen Sie die weiteren Nummer bitte im Feld “Hinweise” ein).
   Sollte aufgrund der Art der Sendung keine PO vorliegen, tragen sie in Rechnungsnummer des Lieferanten ein.
2. Geben Sie das Gewicht der Sendung ein.
3. Geben Sie die Anzahl der Paletten ein.
4. Begleitdokumente sind der Buchung als Anhang über den Reiter “Dokumente” bei zu fügen. Die umfasst im Einzelnen:
   a. Rechnung und/oder Packliste und/oder Lieferschein
   b. Transitdokument(e) und/oder CMR/Nationaler Frachtbrief

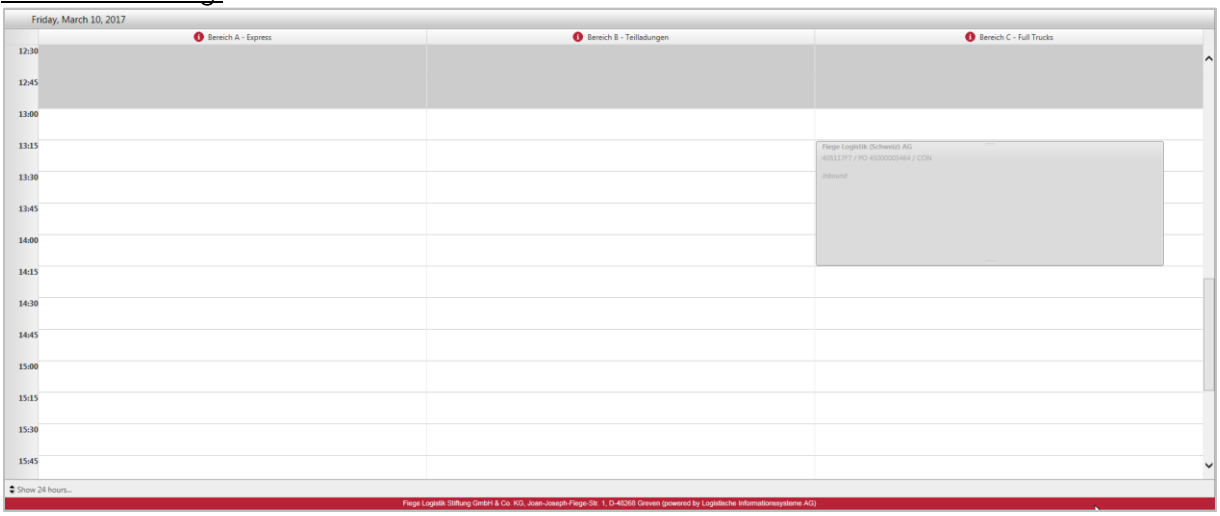
Nachdem die Felder ausgefüllt wurden, wird die Buchung durch den Knopf “Speichern” abgeschlossen. Danach sehen Sie Ihre Buchung als gräuliches Feld im Kalender und erhalten zudem eine Buchungsbestätigung per E-Mail. Die Buchung muss nun von Fiege fixiert (d. h. bestätigt) werden. Auch die Fixierung wird Ihnen per E-Mail bestätigt.

<u>BITTE HALTEN SIE DIE BUCHUNGS-Nr. BEI DER ANKUNFT BEREIT: Die ist eine 8-stellige-Kennung) und ist in der Buchung einzusehen.</u>

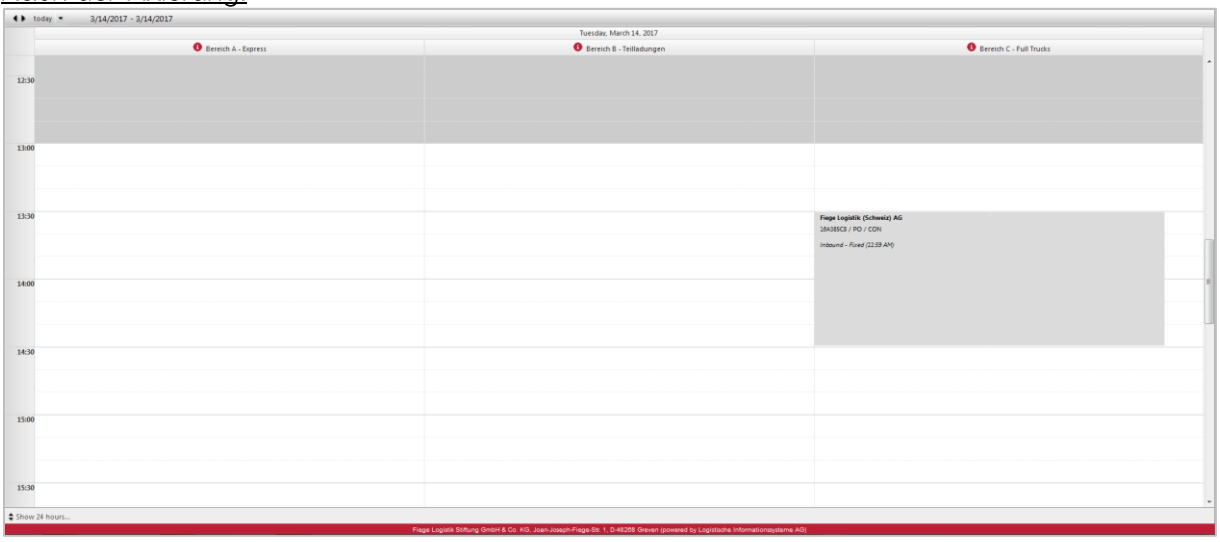


Fiege wird die vorgenommen Buchungen validieren und fixieren. Änderungen können danach nur noch in Abstimmung mit Fiege gemacht werden. Die Möglichkeit die Buchung zu aktualisieren (Paletten Anzahl, Gewicht, Freitext im Feld “Hinweise”) bleibt hiervon unberührt. Änderungen an Buchungen von Seiten Fiege werden ggf. In Abstimmung mit dem Ersteller vorgenommen.

Vor der Fixierung:



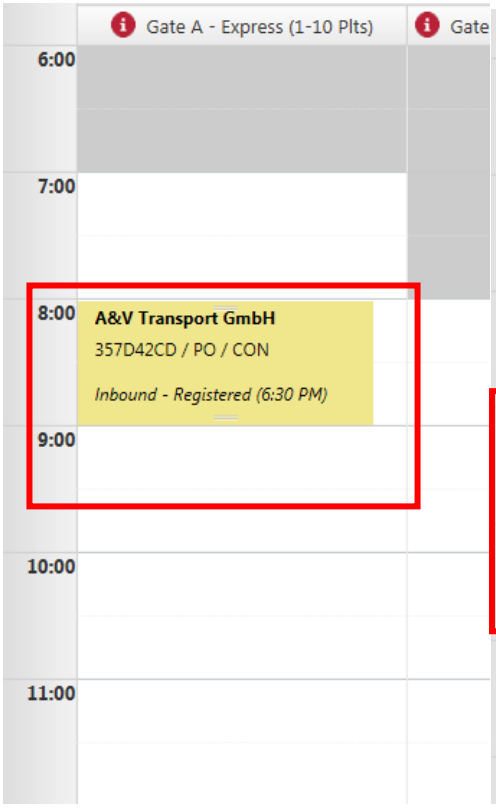
Nach der Fixierung:



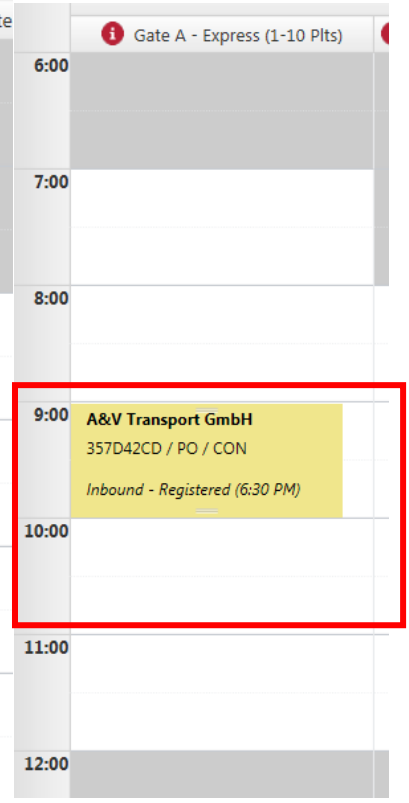
Das Ändern von Buchungen

Solange Buchungen nicht fixiert sind, können sie durch “drag&drop” verschoben werden, sofern der Kalender noch freien Platz anbietet.
In so einem Fall werden Sie KEINE neue Buchungsbestätigung erhalten, ebenso bleibt die BUCHUNGS-ID erhalten.

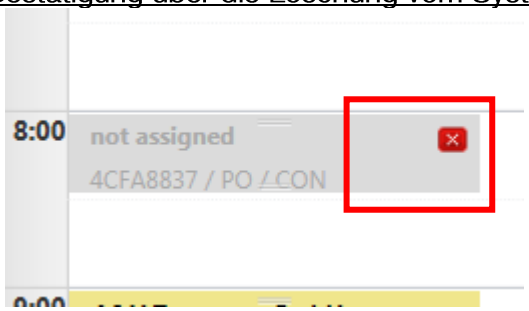
Vorher:



Nachher:



Weiter kann eine Buchung durch einen Klick auf das “x” gelöscht werden (solange sie nicht fixiert wurde).
In diesem Fall wird eine Bestätigung über die Löschung vom System verschickt.



Das Verschieben/Löschen von fixierten Buchungen sind im Kontakt mit Fiege vorzunehmen.
Daten können der Buchung jederzeit, unabhängig von der Fixierung, geändert werden.

Abweichungen

Bitte beachten Sie das die folgenden Abweichungen von dem vorgängig gemachten Prozess automatisch zu der hier angegeben Massnahme führen:

Grund	Beschreibung	Massnahme
Ankunft mehr als 10 min zu spät.	Bis 10 min kann eine nahezu planmässige Bearbeitung gewährleistet werden.	Ab 10 min Verspätung ist das Fahrzeug an das Ende der Tagesanlieferungen zu stellen, soweit keine andere Möglichkeit gegeben ist.
Ankunft mehr als 15 min. zu früh		Eine Ankunft von mehr als 15 min vor dem entsprechenden Slot führt nicht automatisch zu einer sofortigen Bearbeitung/Entladung.
Gebuchtes Volumen stimmt nicht mit der physischen Anlieferung überein.	Gründe für eine Abweichung der gebuchten von der tatsächlichen Menge können vorliegen.	Der Spediteur sollte Abweichungen im Voraus via E-Mail oder im WebSlot direkt in der Buchung anzeigen. Unangezeigte Wiederholungen werden dokumentiert.
Ankunft mit abgelaufenen Transitdokumenten	Ankunft ohne gültige Transitdokumente	Eskalation an den Zoll zur weiteren Abklärung. Eine Entladung des Fahrzeugs wird von Fiege nicht garantiert. Es ist in Ihrem Interesse mit gültigen Transitpapieren anzuliefern. Fiege wird keine Auskunft über die Dauer der Bearbeitung eines solchen Falles geben können. Fälle werden in Abstimmung mit dem Zoll dokumentiert.
Ankunft ohne PO	In der Buchung sind nicht alle POs benannt worden oder keine PO bei Ankunft.	Sofern kein begründeter Fall vorliegt ist das Fahrzeug an das Ende der Tagesanlieferungen zu stellen, soweit keine andere Möglichkeit gegeben ist. Der Empfänger wird hierüber umgehend unterrichtet.
Ankunft ohne gültigen Slot	Keine Buchung bei Anlieferungen.	Das Fahrzeug ist an das Ende der Tagesanlieferungen zu stellen.
Leere Buchungen ohne Anlieferung (Platzhalter)	Dummybuchung	Blockerbuchungen oder solche ohne Inhaltsangaben, sind von Fiege ohne Ankündigung zu löschen.

Bitte beachten Sie weiter:

1. Sobald Ihr Fahrer unseren Standort erreicht, muss eine Anmeldung bei der Registration vorgenommen werden, d. h. fahren Sie weiter um das Gebäude herum (soweit Plätze vorhanden) und gehen Sie durch die rote Tür mit dem Schild “Registration/Anmeldung”, direkt unmittelbar auf der rechten Seite ist die Tür zur Anmeldung. Dort sind die Buchungs-ID und die Begleitpapiere vorzulegen. Nur dann wird der Entladeprozess entsprechend initialisiert.
   Das Fahrzeug darf nicht vorher an ein Tor gestellt werden! Dieses wird erst bei der Anmeldung im Büro vergeben.
2. Anlieferungen werden von Fiege kontinuierlich analysiert, um die Dienstleistungsqualität für alle beteiligten Parteien zu verbessern. Daher kann es zu einer (gelegentlichen) Korrespondenz ausserhalb des Buchungssystems kommen.