1) Pasūtījuma reģistrēšana

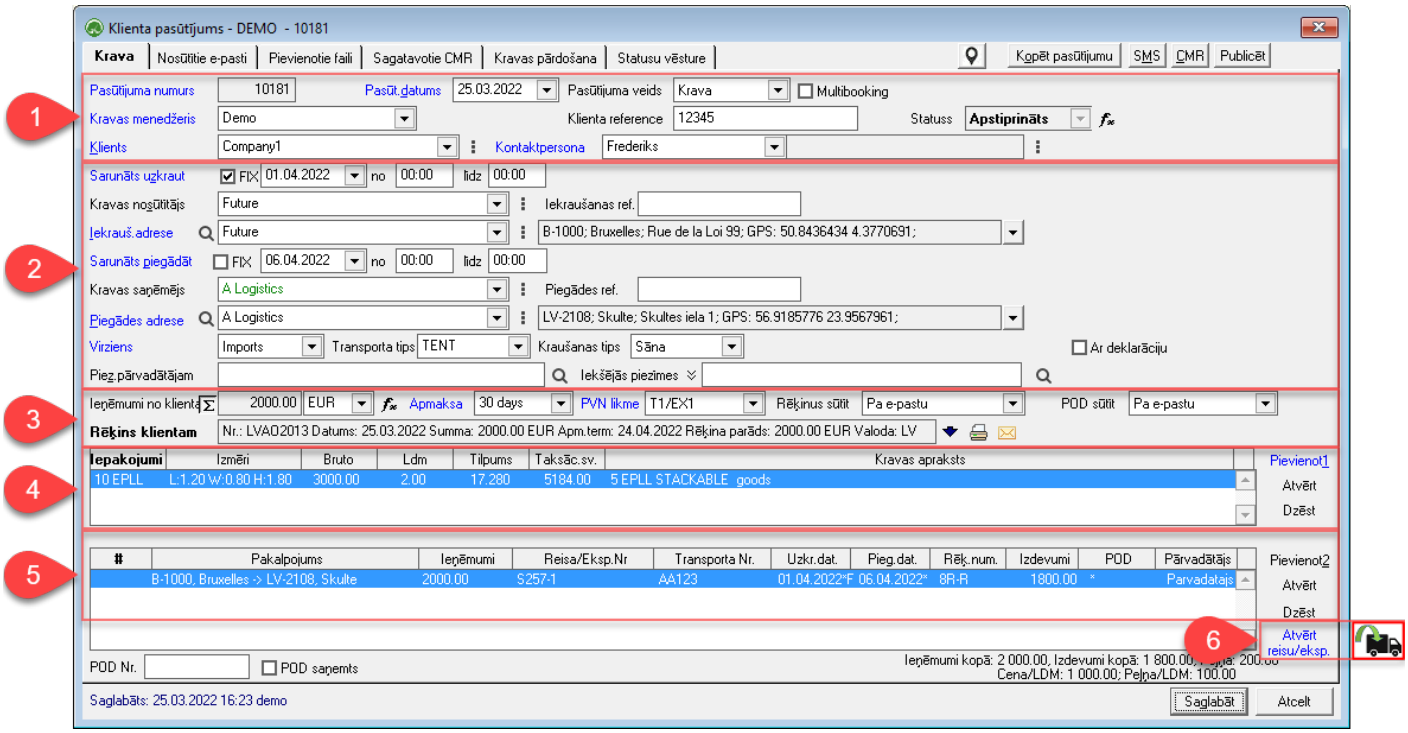
- Jauna klienta pasūtījuma reģistrēšana
- Vairākas uzkraušanas vai piegādes adreses - Multibooking
- Papildus Pakalpojumi
- Piegāde caur TERMINĀLU
- Kā izdzēst klienta pasūtījumu?
- Pasūtījumu informācijas apmaiņa OZOLS TMS

Jauna klienta pasūtījuma reģistrēšana

> Jauns **Klienta pasūtījums** atveras, spiežot komandtaustiņu **F6**

Klienta pasūtījuma lappusi "Krava" iedala 6 informācijas zonās

1. **Pasūtījuma apraksts**
   1.1. **Klienta un kontaktpersonas ievade**
   1.2. **Vairākas uzkraušanas vai piegādes adreses - Multibooking**
2. **Uzkraušanas un Piegādes adreses un informācijas ievade**
   2.1. Adreses meklēšanas logs
3. **Ieņēmumi** no klienta
   3.1. Rēķina izrakstīšana
4. **Kravas** apraksts
5. **Pakalpojuma** apraksts, un ar ar kravu saistītie papildus pakalpojumi
6. Kravas pievienošana jaunam vai esošam **Reisam / Ekspedīcijai**



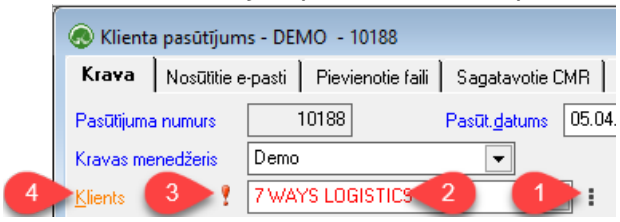
1. Pasūtījuma apraksts - pamatprincipi:

1. Lai veiksm?gi var?tu uzs?kt darbu, m?s rekomend?jam spert š?dus pirmos so?us: Kreisaj? navig?cijas josl? atveriet —> **Kravu p?rvad?jumi** —> **Dokumenti** —> **Klientu pas?t?jumi**. Lai veikti jaunu **Klienta pas?t?jumu**, veiciet š?das darb?bas: Augš?j? navig?cijas panel? spied —> **Logs** —> **Jauns klienta pas?t?jums (vai klaviat?ras tausti?š F6).**
2. Laukos ievada pras?to inform?ciju. Lauki ar **Zilas kr?sa** aprakstiem ir **j?aizpilda oblig?ti.**
3. **Ar dubultklikš?i uz tukš? lauka** atveras inform?cijas ievades logs. Vai ar? spiest komandpogu ⋮ blakus laukam.

1.1. Klienta un kontaktpersonas ievade

Kravas menedžeris: Persona, kura ir atbildīga par šo klienta pasūtījumu.

Klients: Klients (jeb partneris) kurš pasūta kravas piegādi.



1. **Lai pievienotu vai atrastu Klientu** spiest komandpogu ⋮ blakus laukam.
2. Kad izv?l?ts k?ds no esošajiem Klientiem, **nosaukuma kr?sa** main?s p?c luksafora principa, atkar?b? no klienta statusa.
3. **!** Izsaukuma zīme parādās ja **klienta karti?? ir piez?mes**.

4 Lauka nosaukums "**Klients**" maina kr?su, p?c luksafora principa, atkar?b? no r??inu apmaksas statusa. Uzklikš?inot vair?k info

> Ar funkciju tausti?u **F3** atver Klienta/**Partnera inform?cijas kopsavilkums**, ar inform?ciju par sadarbību ar šo klientu.

Klienta reference: jeb Klienta pas?t?juma numurs.

> Ja pas?t?jum? nor?d?tais klients lieto OZOLS TMS un vi?š ir ats?t?jis pas?t?juma numuru, tad ievadot **Klientu** un **Klienta referenci,** tiks pied?v?ta iesp?ja import?t šo klienta pas?t?jumu.

Kontaktpersona: Klienta kontaktpersona kura veic kravas pas?t?jumu. Ja šie dati ir ievad?ti korekti, tad ?rti b?s gan atk?rtoti to pievienot pas?t?jumiem, gan, piem?ram, nos?t?t e-pastus (kravas statuss, r??ins, apmaksas atg? din?jums).

1.2. Vairākas uzkraušanas vai piegādes adreses - Multibooking

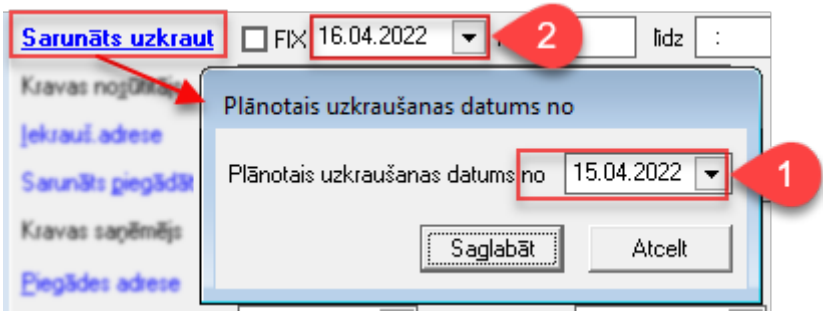
> **Multibooking** tiek izmantots, ja vienā klienta pasūtījumā ir vairākas uzkraušanas vai piegādes adreses.

Multibooking instrukciju skatieties **šeit**.

2. Uzkraušanas un Piegādes adreses un informācijas ievade

Sarunāts uzkraut un piegādāt : Ievada datumu un laiku, kad krava jāuzkrauj vai jāpiegādā:
- **FIX** atzīmē , ja ir noteikts precīzs laiks.

- Ja jānorāda laika intervāls **no kura līdz kuram datumam** kravu jāuzkrauj vai jāpiegādā, tad spiež uz teksta “Sarunāts uzkraut” vai “Sarunāts piegādāt” . Atvērsies logs (attēls zemāk), kurā var ievadīt plānoto datumu **no** (1), savukārt datumu **līdz** (2) ievada datuma laukā.



Kravas nosūtītājs un saņēmējs:
- Lai pievienotu vai atrastu spiest komandpogu ⋮ blakus laukam.
- Tukšā laukā ar dubultklišķi atveras jauna klienta (partnera) ievades logs.

Iekraušanas adrese: Ievada jaunu vai izvēlas no datu bāzē esošajām.

2.1. 🔍 Uzkraušanas un Piegādes adreses meklēšana

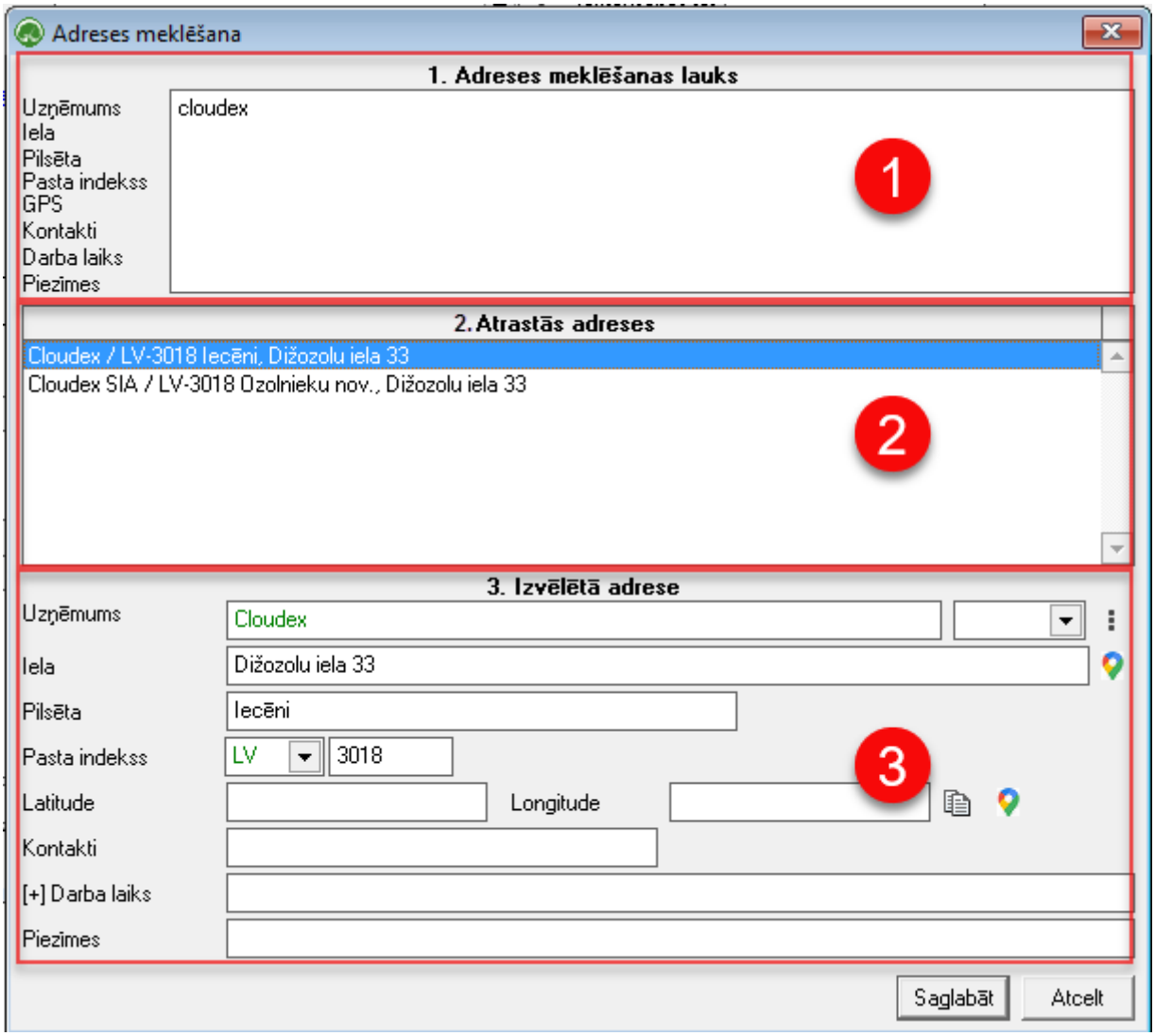


> Adreses meklēšanas logu izmanto lai ātri atrastu un pievienotu jaunu vai precizētu datu bāzē esošu adresi

1. Adreses meklēšanas lauks:
- Šajā laukā var brīvi ierakstīt vai iekopēt Jums zināmo informāciju par Uzņēmumu.
- Iekopētu informāciju šeit iespējams kārtot un rediģēt.

2. Atrastās adreses:
- Programma meklē Uzņēmuma adresi gan iekšējā datu bāzē, gan Google maps.

3. Izvēlētā adrese:
- Ja izvēlēta kādu no Atrastajām adresēm, šīs sadaļas lauki aizpildās automātiski.
- Ja programma nav atradusi vajadzīgo adresi, to ievada manuāli.
- Ja tiek ievadīts jauns Uzņēmums vai adrese, tas tiek saglabāts un atkārtoti aizpildot vairs nebūs jāievada.
- Dubultklišķis uz Uzņēmuma nosaukuma atvērs "Partnera kartiņu"
- Laukos "Latitude" un "Longitude" programma automātiski piemeklē GPS koordinātes no Google maps.
- Spiežot var pārbaudīt adresi Google maps.



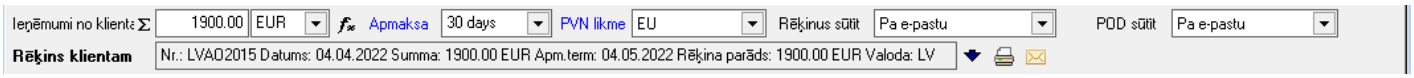
> Adrese jāievada precīzi un atbilstošajos laukos! Kļūdas var dārgi izmaksāt pakalpojuma izpildes gaitā.

Virziens, Transporta tips, Kraušanas tips - Šī informācija būs svarīga pie Reisu / Ekspedīciju plānošanas.

Piezīmes pārvadātājam: Ar kravu saistīta papildus informācija:
- Šīs piezīmes ir iespējams definēt kā sagataves un ātri pievienot pēc vajadzības.
- Spiež lai izveidotu definētu piezīmi

Iekšējās piezīmes: Ar kravu saistītas piezīmes, kas netiek izpaustas ārpus jūsu uzņēmuma:
- Šīs piezīmes ir iespējams definēt kā sagataves un ātri pievienot pēc vajadzības.
- Spiež lai izveidotu definētu piezīmi.

3. Ieņēmumi no klienta:



- Šajā laukā ievada ieņēmumu **kopējo summu bez PVN** un valūtu, kuru jāmaksā klientam.

> Ja gadījumā pasūtījuma izpildes laikā main?s summa, piemēram, papildus nopērk muitas deklarācijas noformēšanu, tad atbilstoši jāmaina ir arī lauka "**Ieņēmumi no klienta**" vērtība.

> - Ja klientam ir izstādīts Kredītrēķins, tad par tā summu manuāli jāsamazina "**Ieņēmumi no klienta".**

Summēšana Σ
- Ja nospiež Σ, tad lauks "**Ieņēmumi no klienta"** aizpildās automātiski, summējot pakalpojumos ievadītos ieņēmumus par katru pozīciju.
- Ja šī funkcija ir ieslēgta, tad nav iespējams manuāli mainīt lauka "**Ieņēmumi no klienta"** vērtību
.

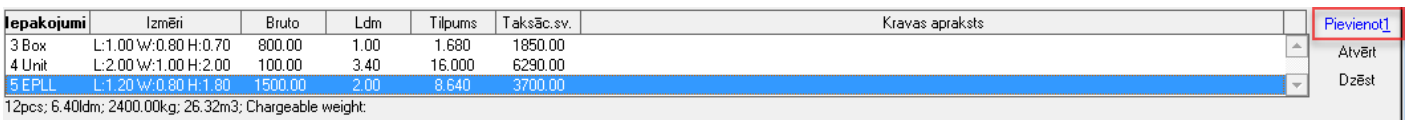
Apmaksa: Izejošā rēķina apmaksas termiņš.
- Klienta noklusēto apmaksas termiņu var definēt:
OZOLS > CRM > Saraksti > Partneri > [atver Partnera kartiņu] > [lapaspuse "Pārējie dati"] > Apmaksas termiņš

PVN likme:
- Izvēloties PVN likmi un tad uzbraucot ar peles kursoru virs lauka redzams PVN likmes Pants.
- PVN likmes var mainīt sarakstā: **OZOLS > Kopējie saraksti > Nodokļu saraksts**

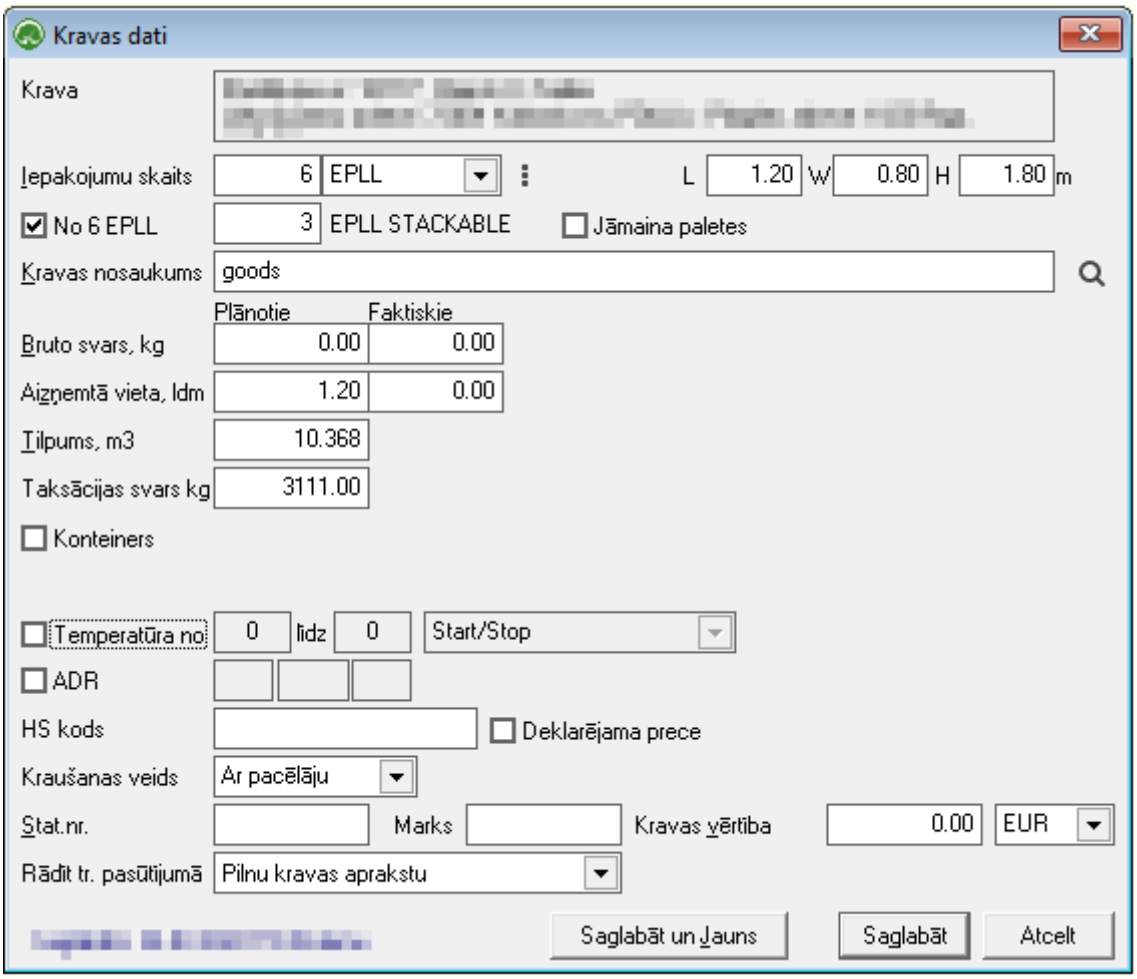
> Vairāk par Rēķina izrakstīšanu, labošanu un izsūtīšanu kopā ar CMR, lasi šeit.

4. Kravas apraksts

> Vienam klienta pasūtījumam kopējo kravas apjomu var ievadīt vairākās pozīcijās, piemēram, 1 EPL, 3 Box, utt. Tik cik kravai ir dažādas pozīcijas tik rindas ievada.



> Lai pievienotu kravas aprakstu spiež **Pievienot1**
> Jau izveidotu kravas aprakstu atver ar peles dubultkliš?i



Iepakojumu veids (EPLL, BOX u.c.) sarakstu varat mainīt atbilstoši pasūtījuma vajadzībām, spiežot ⋮ un izvēloties **Pievienot jaunu** definēto iepakojuma veidu un tā izmērus.

Iepakojuma izmērs: Iepakojuma izmēri ir jānorāda metros. Definētajiem iepakojumiem, piemēram, EPLL noklusētos izmērus var ievadīt iepakojuma veidu aprakstā, tad izvēloties iepakojuma veidu iepakojuma izmēru lauki aizpildās automātiski

Stackable: Ja paletes var novietot vienu virs otras, tad liek atzīmi un norāda cik paletes var kraut vienu virs otras. Šī informācija arī tiks atspoguļota pasūtījumā pārvadātājam. Šī informācija tiek ņemta vērā automātiski aprēķinot kravas aizņemto vietu ldm

Kravas nosaukums: Ko saturēs iepakojumi. Šos nosaukumus iepriekš definē spiežot 🔍

Broto svars, kg: Ja zināms jānorāda kravas pozīcijas bruto svars kg

Aizņemtā vieta, ldm: Standarta iepakojumiem noklusēto ldm vērtību var norādīt Iepakojumu veidu klasifikatorā, tādā gadījumā, izvēloties iepakojumu daudzumu un veidu, lauks aizpildīsies automātiski. Tāpat programma ņems vērā lauka Stackable vērtību un pēc noklusēšanas samazinās ldm vērtību

Tilpums, m3: Ievadot iepakojuma izmērus tilpuma lauks tiek aprēķināts automātiski

Taksācijas svars, kg: angliski "**Chargeable Weight**", kas precīzāk apzīmē lauka būtību. Tas ir svars kurš ir jāņem vērā aprēķinot savus ieņēmumus un izdevumus. Frakta svaru programma aprēķina automātiski, pieņemot, ka 1ldm = 1850kg un 1m3 = 300kg rezultātā programma ņem vērā ievadīto Bruto svaru, kuru salīdzina norādītos ldm * 1850kg un m3 * 300kg, kur Frakta svars būs lielākais no visām ***trim*** vērtībām.

Stat.nr.: "Statistical number" tiek att?lots CMR 10.ail?, ja to druk?jat no programmas

Temperat?ra no … l?dz: Temperat?ra, k?du klients prasa nodrošin?t pieg?des laik?

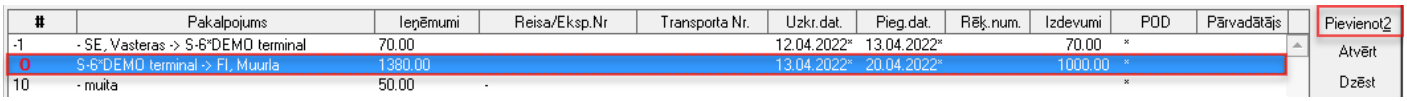
ADR: atz?m? ja nepieciešama b?stamo pre?u p?rvad?šanas at?auja

Saglab?t un Jauns: Ja Klienta pas?t?jum? ir j?ievada vair?kas kravas poz?cijas, tad var ieekonom?t klikš?us un izv?l?ties komandpogu "Saglab?t un Jauns"

> Atkarībā no konfigurācijas, ja vienā mašīnā/reisā būs vairākas kravas, bet uz visu reisu būs kopēji izdevumi, tad izdevumi pa klienta pasūtījumiem tiks sadalīti proporcionāli ievadītajam Taksācijas svaram!

5. Pakalpojuma apraksts

> Šajā pasūtījuma sadaļā pamata pakalpojuma apraksts veidojas automātiski no augstāk ievadītās informācijas.



Pamata pakalpojuma numurs ir "0" un netiek atspogu?ots. Visi papildus pakalpojumi ir numur?ti. Piem?ram:
- Pieg?de no iekraušanas adreses l?dz termin?lam (pick up) # -1
- Galvenais Reiss/eksped?cija # 0
- Pieg?de no termin?la l?dz izkraušanas adresei (domestic) # 1
- Papildus pakalpojumi (piem?ram, muita) # 10

> **Papildus pakalpojumi:** Ja klienta pas?t?juma izpildes ietvaros tiek sniegti papildus pakalpojumi, piem?ram: Pieg?de caur termin?lu, Kravas apdrošin?šana, P?rkraušanas pakalpojumi, Eksporta deklar?cija, Muitas pakalpojumi, D?kst?ve, Uzglab?šana noliktav?, u.c.

> Papildus pakalpojumus pievieno spiežot komandpogu **Pievienot2**

Reisa / Eksped. nr: Reisa/Ekspedīcijas/Pasūtījuma numurs. vairāk par reisa ekspedīcijas numura aizpildi skatīt punktu: Reisa/ekspedīcijas numura izvēle

Secība reisā: Ja vienā reisā/ekspedīcijā/pasūtījumā ir vairāki sniedzamie pakalpojumi, tad šis būs secības numurs.

Pakalpojums: Jāizvēlas pakalpojums no klasifikatora, kurš parādīsies rēķinā. Papildus par vērtības izvēli skatīt punktā: Darbs ar drop-down sarakstiem. Pievienojot jaunu pakalpojumu tas ir jāiztulko tajās valodās, kurās rēķins tiek izrakstīts, par tulkošanu skatīt punktu: Ierakstu tulkošana

Pakalpojuma piezīmes: Papildus teksts, kurš ir jāiekļauj izejošajā rēķinā

Pakalpojuma periods no … līdz: Pakalpojuma periods tiek attēlots rēķina izdrukā

Pakalpojumu iekļaut izejošā rēķinā: Ja sniegto pakalpojumu vēlaties lai tas tiktu iekļauts klientam rēķināt, tad jāaizpilda lauki priekš izejošā rēķina

Pakalpojuma ieņēmumus un izdevumus attiecināt uz kravas galveno ekspedīciju: Pēc noklusēšanas pakalpojumā norādītie ieņēmumi un izdevumi tiek attiecināti uz Reisu ekspedīciju kurā pakalpojums ir ievietots. Ja ieņēmumus un izdevumus vajag attiecināt uz Klienta pasūtījuma galveno reisu/ekspedīciju (apzīmēts ar Nr. 0), tad jāieķeksē šis “ckeckbox”

Ienākošais rēķins: Jāaizpilda plānotie izdevumu lauki.

> Kad pasūtījums ir ievadīts, tas ir jāpievieno Reisam / Ekspedīcijai, kas to piegādās!



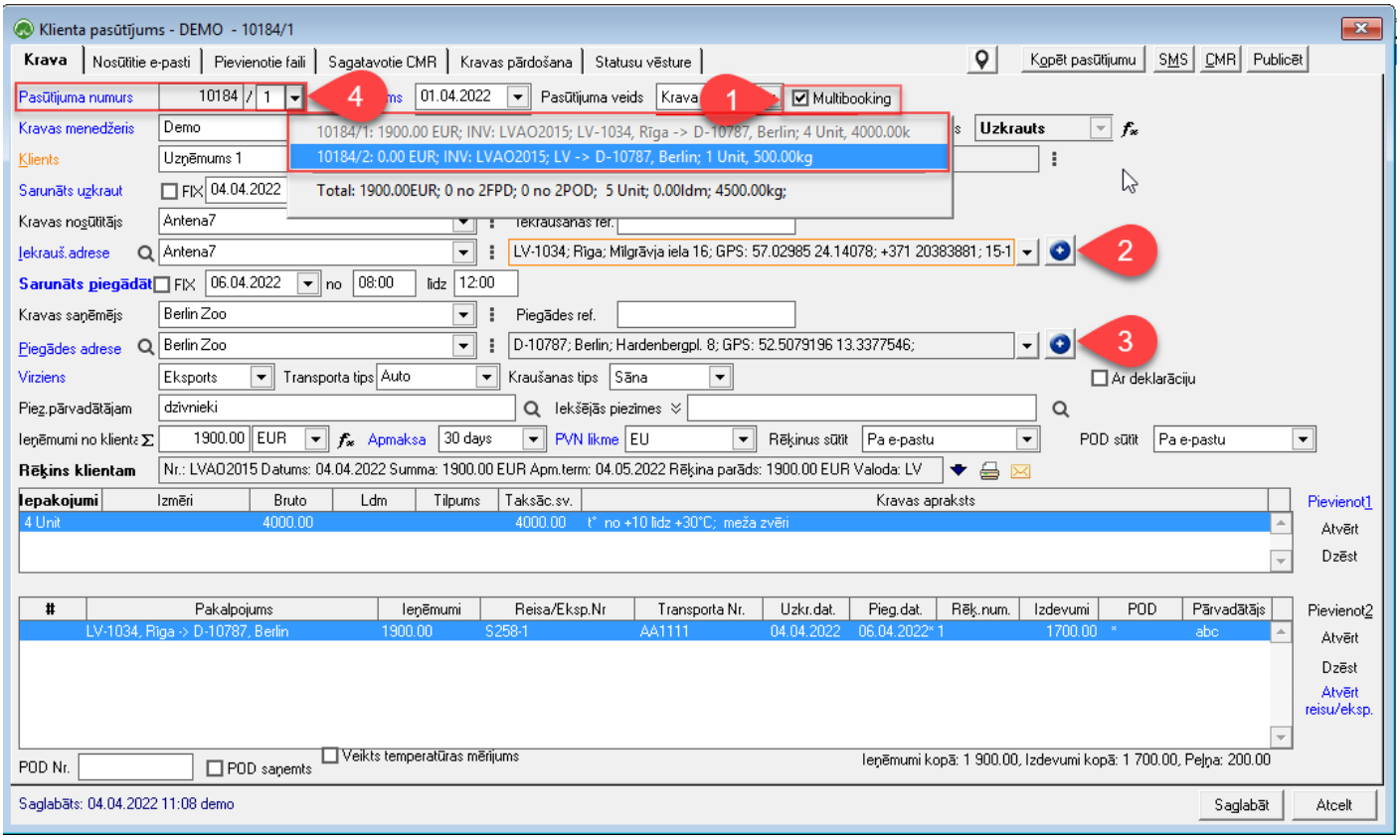
Uzzini vairāk par Klienta pasūtījumu:

1. Kā izdzēst klienta pasūtījumu?
2. Kā atlasīt aktuālos Klientu pasūtījumus?

Vairākas uzkraušanas vai piegādes adreses - Multibooking

> **Multibooking** tiek izmantots, ja vienā klienta pasūtījumā ir vairākas uzkraušanas vai piegādes adreses.

1. Ieliek atzīmi ☑ pie Multibooking;
2. Spiediet ⊕, lai pievienotu papildus **iekraušanas adreses**;
3. Spiediet ⊕, lai pievienotu papildus **izkraušanas adreses**;
4. Pasūtījuma numuram tiek piešķirts apakš numurs. Spiežot ▾ var pārslēgties starp multibooking pasūtījumiem.



Katrai**Multibooking** kravai **atsevišķi**:
1. J?ievada **Kravas apraksts**.
2. Jāpievieno esošam vai jaunam **reisam/ekspedīcijai.**
3. Jāuzrāda **ieņēmumi no klienta**, ja Multibooking pasūtījumu izpilda vairāki pārvadātāji vai jāaprēķina katra Reisa izmaksas.

Kad pasūtījums ir ievadīts, tas ir jāpievieno Reisam / Ekspedīcijai, kas to piegādās!

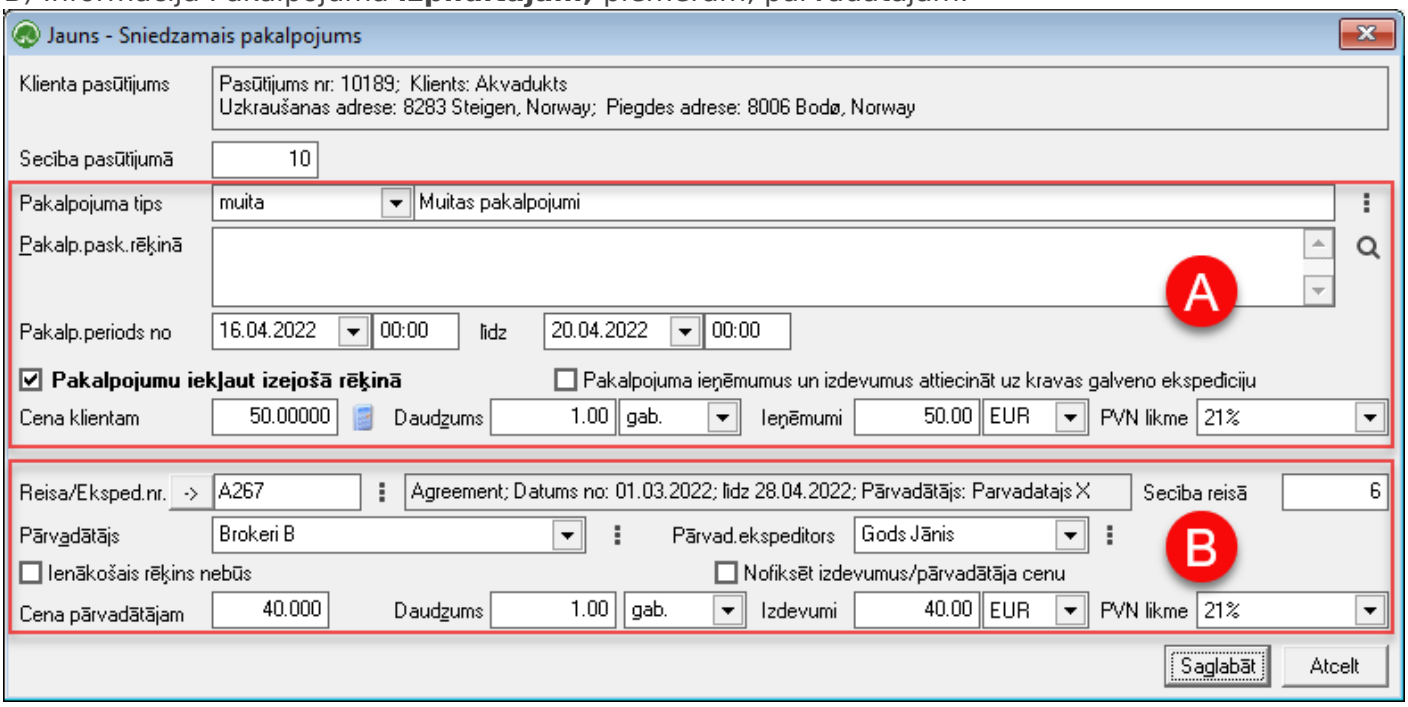


Papildus Pakalpojumi

Papildus Pakalpojumi - klienta galvenā pasūtījuma izpildes ietvaros sniegti pakalpojumi, piemēram:
- Kravas **apdrošināšana**,
- **Pārkraušanas** pakalpojumi,
- Eksporta **deklarācija**,
- **Muitas** pakalpojumi,
- **Dīkstāve**,
- Uzglabāšana **noliktavā**, u.c.

> Papildus pakalpojumus pievieno Klienta pas?t?juma loga apakš?j? da?? labaj? pus? spiežot komandpogu **Pievienot2 > Papildus pakalpojums**

Papildus pakalpojuma logā ir 2 informācijas zonas:
A) Informācija Pakalpojuma **saņēmējam**;
B) Informācija Pakalpojuma **izpildītājam,** piemēram, pārvadātājam.



Klienta pasūtījums: Klienta pasūtījuma informācijas kopsavilkums.

Secība pasūtījumā: Papildus pakalpojuma secības numurs no 10 uz augšu. Uzzini vairāk šeit.

A. Informācija Pakalpojuma saņēmējam

Pakalpojuma tips: Jāizvēlas pakalpojums no klasifikatora, kurš būs redzams rēķinā. Pievienojot jaunu pakalpojumu tas ir jāiztulko tajās valodās, kurās rēķins tiek izrakstīts, par tulkošanu skatīt punktu: Ierakstu tulkošana.

Pakalpojuma paskaidrojums rēķinā: Papildus teksts, kurš ir jāiekļauj izejošajā rēķinā

Pakalpojuma periods no … līdz ... : aizpilda ja Pakalpojums tiek attēlots rēķina izdrukā
Pakalpojumu iekļaut izejošā rēķinā: atzīmē ☑ ja pakalpojumu jāiekļauj klientam rēķinā.
Pakalpojuma ieņēmumus un izdevumus attiecināt uz kravas galveno ekspedīciju: Šeit liek atzīmi ☑, ja pakalpojums tiks attiecināts uz Klienta pasūtījuma galveno reisu/ekspedīciju. P?c noklus?šanas pakalpojuma ie??mumi un izdevumi tiek attiecin?ti uz tam atseviš?i izveidotu Reisu / eksped?ciju.
Cena klientam; Daudzums; Ieņēmumi; PVN likme: aizpilda atbilstoši papildus pakalpojuma apjomam

B. Informācija Pakalpojuma izpildītājam

Reisa / Eksp.nr.: Reisa/ Ekspedīcijas numurs, kuram pakalpojums ir attiecināms. Ja nav zināms, tad neaizpilda.
Secība reisā: Pakalpojuma secība Reisā.
Pārvadātājs: Ja nav zināms, tad neaizpilda.
Pārvadātāja ekspeditors: Ja nav zināms, tad neaizpilda.
Ienākošais rēķins nebūs: ja par papildpakalpojumu nebūs rēķins.
Nofiksēt izdevumus/pārvadātāja cenu: ja atzīmē ☑ tad pārvadātājs, kurš arī strādā OZOLS TMS sist?m?, ievadot **pasūtījuma referenci**, redzēs atrunāto cenu.
Cena pārvadātājam: Cena par kuru Pārvadātājs ir piekritis piegādāt kravu.
Daudzums: Papildus pakalpojuma apjoms.
Izdevumi un PVN likme: Papildus pakalpojuma izmaksas.

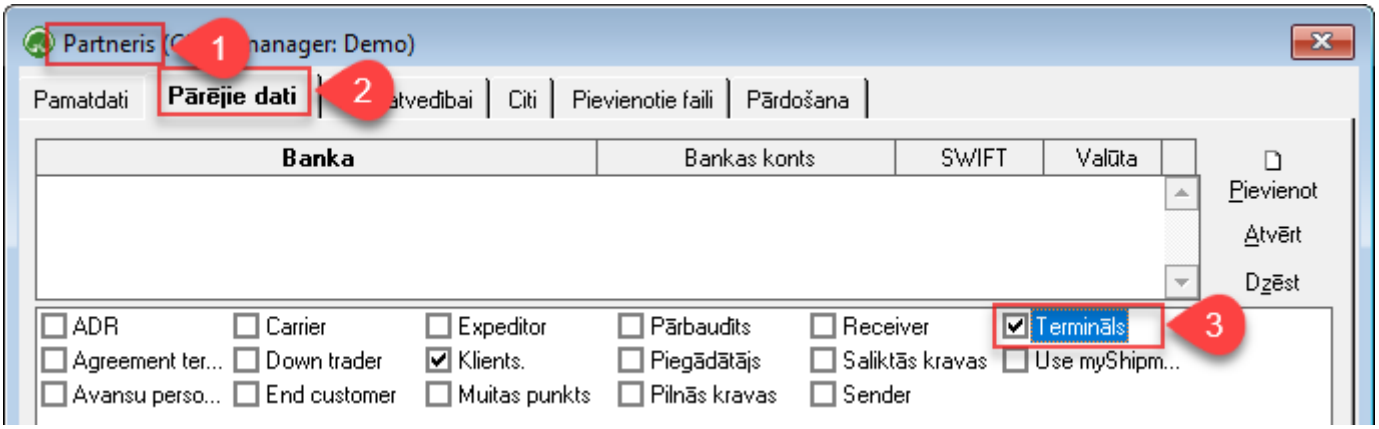
Piegāde caur TERMINĀLU

> **Sadarbības Partnerim**, kurš nodrošina termināla/noliktavas pakalpojumus Partnera kartiņā jābūt grupas atzīmei “Terminmāls”.

1) Kā Partnerim pievienot atzīmi Terminmāls:

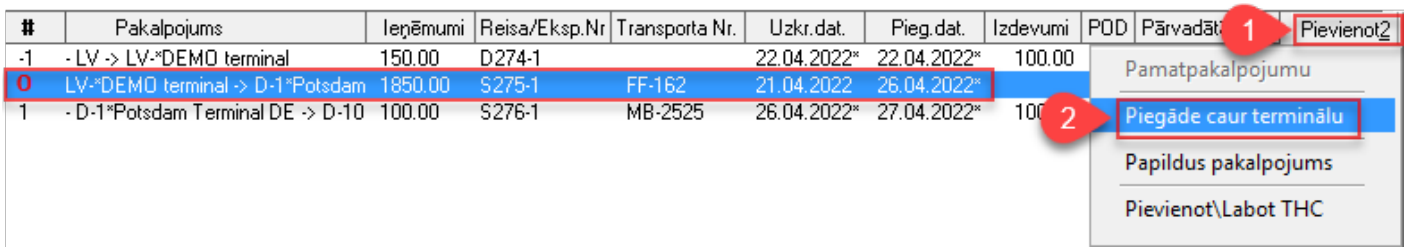
OZOLS > CRM > Saraksti > Partneri > Partnera karti?a

1. Partnera kartiņā
2. Pārējie dati
3. Atzīmē grupu “Terminmāls”



2) Piegāde caur terminālu

1. Atveriet klienta pasūtījumu, kurš jānosūta caur terminālu
2. Pakalpojumu sarakstā izvēlas komandpogu **Pievienot2** (1) > **Piegāde caur terminālu** (2)

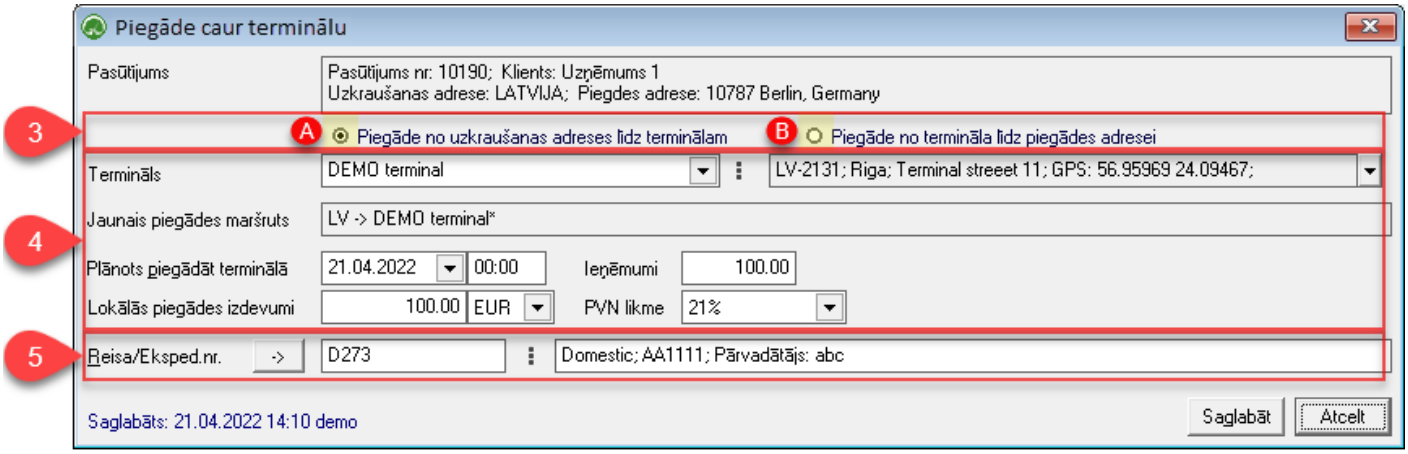


> **Pasūtījumā iekļauto Pakalpojumu numuri**
> 1) **Pamata pakalpojuma, jeb galvenā Reisa/Ekspedīcijas numurs ir “0” un netiek atspoguļots (Tā lauks ir tukšs)**;
> 2) Papildus **pārvadājumi pirms galvenā** reisa ir ar mīnusa zīmi;
> - Pieg?de no iekraušanas adreses līdz terminālam **(pick up)** # -1; #-2

3) Papildus **pārvadājumi pēc galvenā** reisa ir pozitīvi skaitļi
- Piegāde no termināla līdz piegādes adresei **(domestic)** # 1; # 2

4) Papildus **pakalpojumi**, piemēram, muita, apdrošināšana u.c. numurējas no desmit # 10; #11 ...

3. **Izvēlas** kurā piegādes posmā būs jāizmanto terminmāls :
   A. Piegāde no uzkraušanas adreses **līdz terminālam** (1)
   B. Piegāde no termināla **līdz piegādes adresei** (2)
4. Terminālam:
   -**Terminmāls:** Nosaukums un adrese;
   - **Plānots piegādāt terminālā:** Datums, laiks;
   - **Ieņēmumi**: summa, kas no pamata reisa ieņēmumiem tiek novirzīta uz šo lokālo reisu.
   - **Lok?l? pieg?des izdevumi:** Ja izdevumi v?l nav zin?mi, tad šo summu var ievad?t v?l?k.
5. **Reisa/Eksped. nr.:** Ja ir zināms kas lokālais kravas piegādās, tad Kravu pievieno jaunam vai esošam Reisam / Ekspedīcijai. Par to vairāk šeit.



Kā vienlaicīgi atzīmēt vairākas kravas, piegādei caur terminālu?

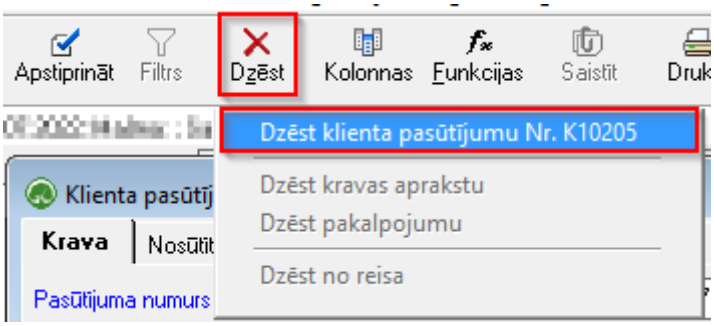
A. **Reisa/Ekspedīcijas logā** > Turot Ctrl taustiņu ar peli atzīmēt kravas kuras ies caur vienu terminālu > Pievienot > Piegāde caur terminālu

B. **Ekspeditora darba virsma** (F8) > lapaspuse “Plānošana” > Labā peles poga uz izvēlēto kravu > Piegāde caur terminālu

Kā izdzēst klienta pasūtījumu?

> Pirms dzēst Klienta pasūtījumu, pārliecinieties, vai pareizāk nebūtu nomain?t tā statusu uz - **Atcelts**.
>
> Par Pasūtījuma statusa maiņu vairāk lasiet šeit.

1. Atveriet klienta pasūtījumu kuru vēlaties izdzēst.
2. Spiediet Dzēst un izvēlieties Dzēst klienta pasūtījumu.



> Ja Klienta pasūtījumam **jau ir izveidots rēķins**, tādā gadījumā programma Klienta pasūtījumu dzēst neļaus! Lai pasūtījumu tomēr izdzēstu, **vispirms** atveriet sagatavoto rēķinu, atceliet tam apstiprinājumu un ar pogu Dzēst, **izdzēsiet Rēķinu.** Tagad ir iespējams izdzēst klienta pasūtījumu.

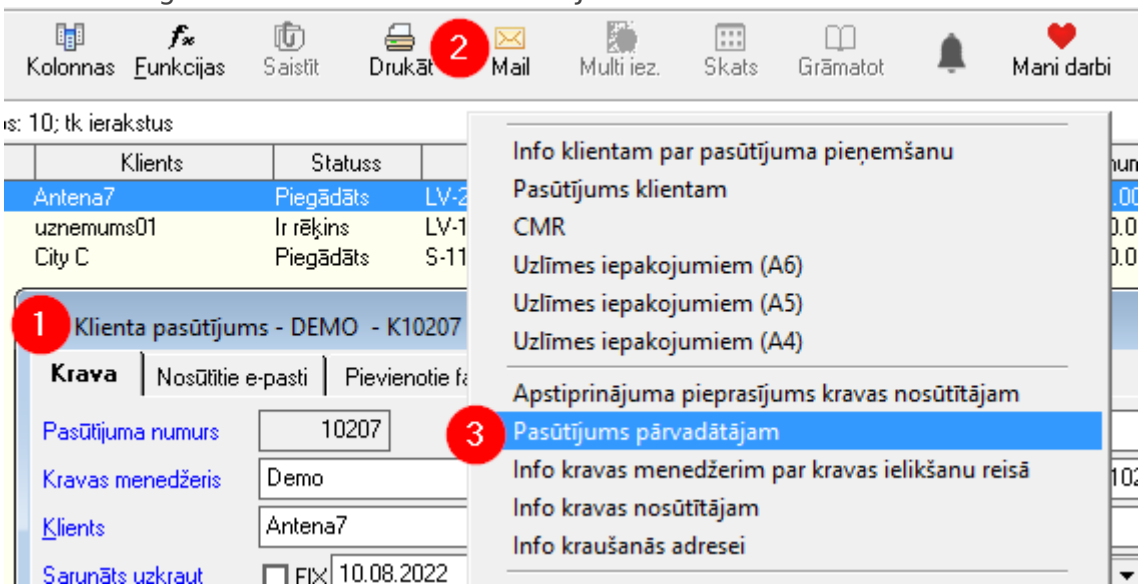
Pasūtījumu informācijas apmaiņa OZOLS TMS

> Uzņēmumi, kas izmanto OZOLS TMS, var automātiski apmainīties ar pasūtījuma informāciju, izmantojot references numuru.

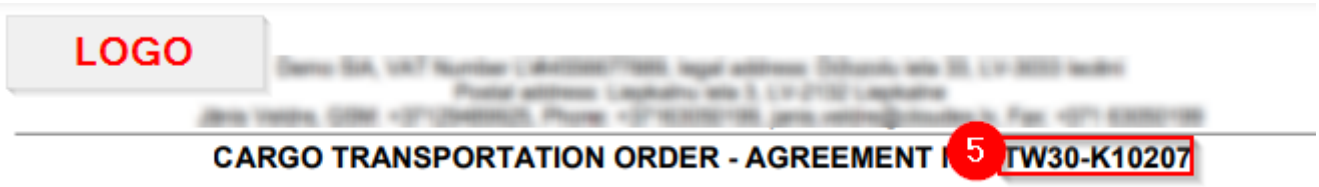
1) Pasūtījuma informācijas nosūtīšana partnerim

Faktiski, jums nav jāveic nekādas īpašas darbības, lai nos?t?tu pasūtījuma informāciju partnerim. N os?tot sagatavotu **Pasūtījumu pārvadātājam**, OZOLS automātiski izveidos KRAVAS TRANSPORTA PASŪTĪJUMU – LĪGUMU. Šis līguma numurs tad arī ir references numurs.

1. Nospiediet **Pasts** vai **Drukāt**
2. Izvēlieties – **Pasūtījums pārvadātājam**
3. Sistēma sagatavos TRANSPORTA PASŪTĪJUMU – LĪGUMU

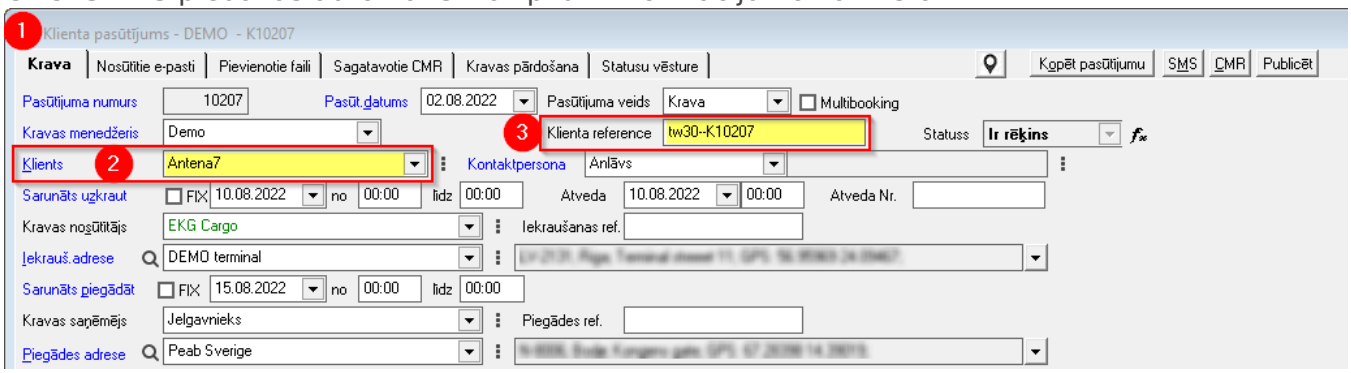


> TRANSPORTA PASŪTĪJUMA – LĪGUMA **numurs ir pasūtījuma references numurs**



2) Pasūtījuma informācijas saņemšana no partnera

1. Uzsāk **jaunu klienta pasūtījumu**,
2. Ievada **klienta nosaukumu**,
3. Ievada **Transporta pasūtījuma - līguma numuru = pasūtījuma references Numurs**
4. OZOLS TMS piedāvās automātiski aizpildīt informāciju no Partnera.



> UZMANĪBU! Daži OZOLS TMS lietojošie uzņēmumi ir atspējojuši šo opciju.

3) Lai pārbaudītu Pasūtījuma informācijas apmaiņas statusu:

