



Karlsson Kundportal

Lathund till användare

Version 1.0



Innehållsförteckning

1	Logga in	3
2	Boka inrikes eller utrikes frakt.....	5
2.1	Lägga till adress	6
2.2	Frakthandlingar.....	7
2.3	Detaljerade fraktdokument.....	7
3	Visa frakter	9
4	Inställningar	10
4.1	Användare	10
4.2	Grunduppgifter.....	10



1 Logga in

För att logga in på kundportalen behöver du inloggningsuppgifter (användarnamn och lösenord) som du fått från Karlsson Spedition.

Öppna en webbläsare och gå till:

https://l-x4.logivia.se/LbsWeb35_Karlsson/

För att kunna använda tjänsten måste du först logga in nedan med ditt användarnamn och lösenord.

Användarnamn:

Lösenord:

När du loggat in visas menyn till vänster på skärmen:

Startsida
Boka frakt
Utrikes frakt
Aktuella frakter
Frakthistorik
Godssökning
Användare
Grunduppgifter
Logga ut

Vilka menyalternativ som finns tillgängliga beror på vilka behörigheter du tilldelats i systemet.

Startsida	Avbryt allt och återgå till välkomstsidan
Boka frakt	Boka inrikes frakter
Utrikes frakt	Boka internationella frakter
Aktuella frakter	Visa de frakter som är aktuella just nu
Frakthistorik	Visa historiska frakter
Godssökning	Sök efter en specifik frakt via fraktsedelsnummer/CMR nr



Användare	Ställ in användaruppgifter
Grunduppgifter	Ställ in grunduppgifter för företaget, t.ex. adresser
Logga ut	Avsluta



2 Boka inrikes eller utrikes frakt

För att boka en frakt, använd menyalternativen Boka frakt för inrikes frakter och Utrikes frakt för internationella frakter.

Boka frakt

Skapa en fraktbokning genom att fylla i formuläret. Avsluta med att trycka på "Skapa fraktbokning".

Avsändare*: [Ny adress](#)

Mottagare: Välj ur adresslistan [Ny adress](#)

Tillfällig adress

Godset klart*:

mån	tis	ons	tor	fre	lör	sön
26	27	28	29	30	31	1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31	1	2	3	4	5

Totalt för transporten*:

Antal kollin (st):	Antal pall (st):	Pallplatser (st):	Vikt (kg)*:	Volym (m3)*:	Flakmeter (m)*:
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Varuslag:

Kommentar:

Fakturaref:

1. Välj avsändare och mottagare i adresslistorna. För att lägga till en adress i adressregistret, tryck "Ny adress". Det går också att välja en tillfällig mottagaradress. Denna sparas inte i adressregistret utan gäller bara för den specifika frakten.

För internationella frakter kan man ange även specifika hämt- och leveransadresser. Klicka på blåa ikonerna för att kunna välja en adress.

Avsändare*: Samma som hämtadress

Mottagare: Samma som leveransadress

2. När du är klar, tryck "Skapa fraktbokning".
3. Kontrollera att uppgifterna stämmer, tryck därefter "Bekräfta bokning", eller "Ändra" om det är något som skall ändras.

2.1 Lägga till adress

För att lägga till en adress, tryck "Ny adress". Mata in uppgifterna korrekt och tryck "Spara ändringar".

Redigera platsinformation

Information om en adress som finns registrerad i systemet.

Namn*:	<input type="text" value="Logivia AB"/>
Adress:	<input type="text" value="Adressvägen 1"/> <input type="text"/>
Postnr och Ort*:	<input type="text" value="12345"/> <input type="text" value="Stockholm"/>
Land:	<input type="text" value="SE-SWEDEN"/>
Öppettider:	<input type="text" value="08:00"/> - <input type="text" value="17:00"/>
Kontakt:	Namn: <input type="text" value="Anders"/> Telefon: <input type="text" value="08-12345678"/>
Kommentar:	<input type="text"/>
<input type="button" value="Spara ändringar"/> <input type="button" value="Avbryt"/>	

Efter att ändringarna är sparade visas adressen i "titta"-läge.

Redigera platsinformation

Information om en adress som finns registrerad i systemet.

Namn: Logivia AB

Adress: Adressvägen 1

Postnr och Ort: 12345 Stockholm

Land: SE-SWEDEN

Öppettider: 08:00 - 17:00

Kontakt: Namn: Anders Telefon: 08-12345678

Kommentar:

Genom att klicka på "Välj som standardadress" blir adressen den adress som kommer upp som standardhämtadress vid nya bokningar.

2.2 Frakthandlingar

När fraktbokningen är skapad går det att skriva ut frakthandlingar. Dessa visas på nedre delen av sidan:

När du klickar på respektive knapp skapas fraktdokumentet och visas som ett PDF-dokument. Tryck på knappen "Tillbaka" för att komma tillbaka till frakten.

2.3 Detaljerade fraktdokument

Det går att specificera upp till fem godsrader som visas på fraktsedel



Godsm./Kolli ID	Antal	Kollislag	Varuslag	Varunr	Bruttovikt	Volym
452345234	1	Nisse	Hejsan	1616	50	0

Totalt antal kolli: 1

Total bruttovikt: 50

Volym: 0

Bifogade handlingar:

Observera att ingen validering sker mot den totala volymen. Vänligen kontrollera fraktsedeln att detta stämmer.

Här kan du fritt mata in beskrivning av godsraderna. Observera att bokningens antal kollin, bruttovikt och volym är det som är bokat. Därför måste de uppgifter som matas in i godsraderna stämma med bokningen. Med andra ord måste summan av vikten, volymen och antal kollin på dina rader vara samma som angetts i bokningen.



3 Visa frakter

För att se frakter som bokats i systemet, använd "Aktuella frakter" eller "Frakthistorik".

Aktuella frakter

Följande frakter är aktuella:

	Sändningsnr	Gods klart	Mottagare	Ort
Info	3445344918	2030.04.14	Anders Testar	TEST
Info	3446246633	2021.08.26	Terminal Övik	Örnsköldsvik

Tryck på "Info" för frakten för att se detaljerna.

Det går också att söka efter en specifik frakt genom menyalternativet "Godssökning":

Godssökning

Sök efter frakter i systemet.

Sökord (t.ex. sändningsnummer, ort):

	Fsnr	Datum	
Detaljer	3445344918	2030-04-14 18:55:10	Märsta
Detaljer	3446164745	2021-03-05 11:52:15	TEST
Detaljer	3446156824	2021-02-18 21:59:18	FJKDJKDF
Detaljer	3446102745	2020-10-21 21:31:14	FJKDJKDF


4 Inställningar

4.1 Användare

I systemet finns användaruppgifter, och här kan du se att dina uppgifter är korrekta.

Detaljerade användaruppgifter

Användaruppgifter:

Förnamn:	Nisse
Efternamn:	Bengtsson
Telefon:	
Mobil:	070-1234567 
Fax:	
Epost:	nisse@bengtsson.se
Användarnamn:	nisse@bengtsson.se

Roller: Användare, Kund, Utrikesbokare

4.2 Grunduppgifter

Under menyalternativet "Grunduppgifter" finns uppgifter om företaget samlat:

- Företagets användare i systemet
- Ditt adressregister
- Din standardadress
- Faktureringsadress