



Transport Management System (TMS)

Handbuch für Selbstabholer-Kunden

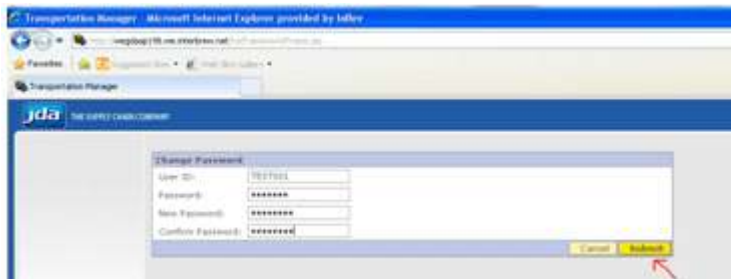
März 2013

TMS (Erst-)Anmeldung

1. Im Internetexplorer <https://tmswe.ab-inbev.com/tm> aufrufen
2. Eingabe Benutzername und Kennwort gemäß Anschreiben
3. Bei der Erstanmeldung auf „change password“ klicken

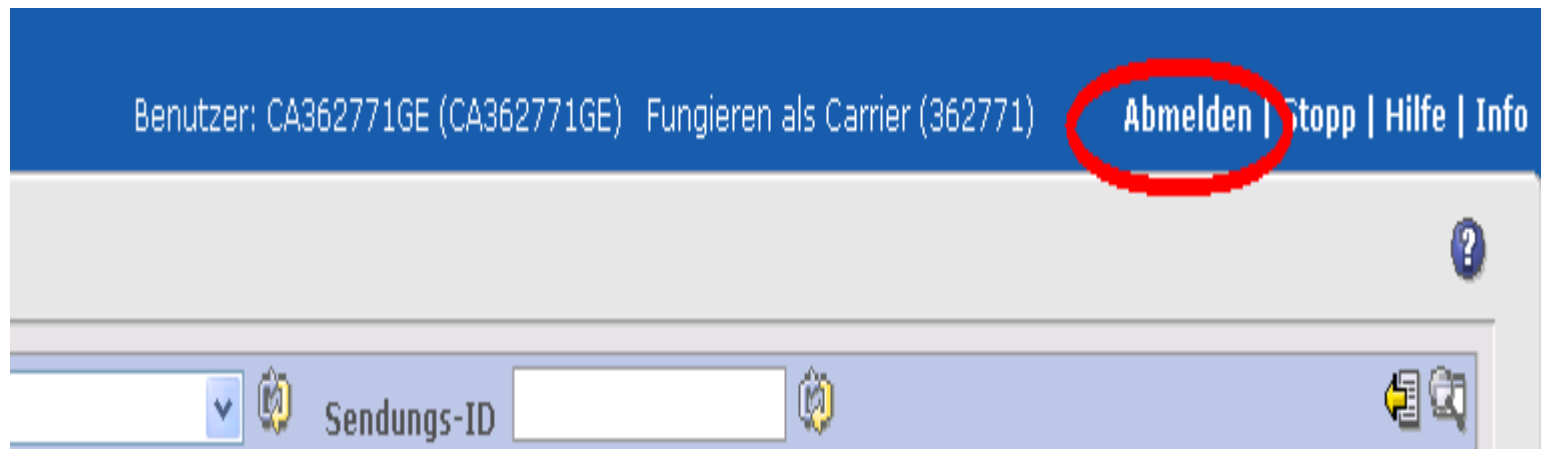


4. Neues persönliches Kennwort eingeben (new password) und nochmal bestätigen (confirm password)
5. Auf „Submit“ klicken um zu bestätigen



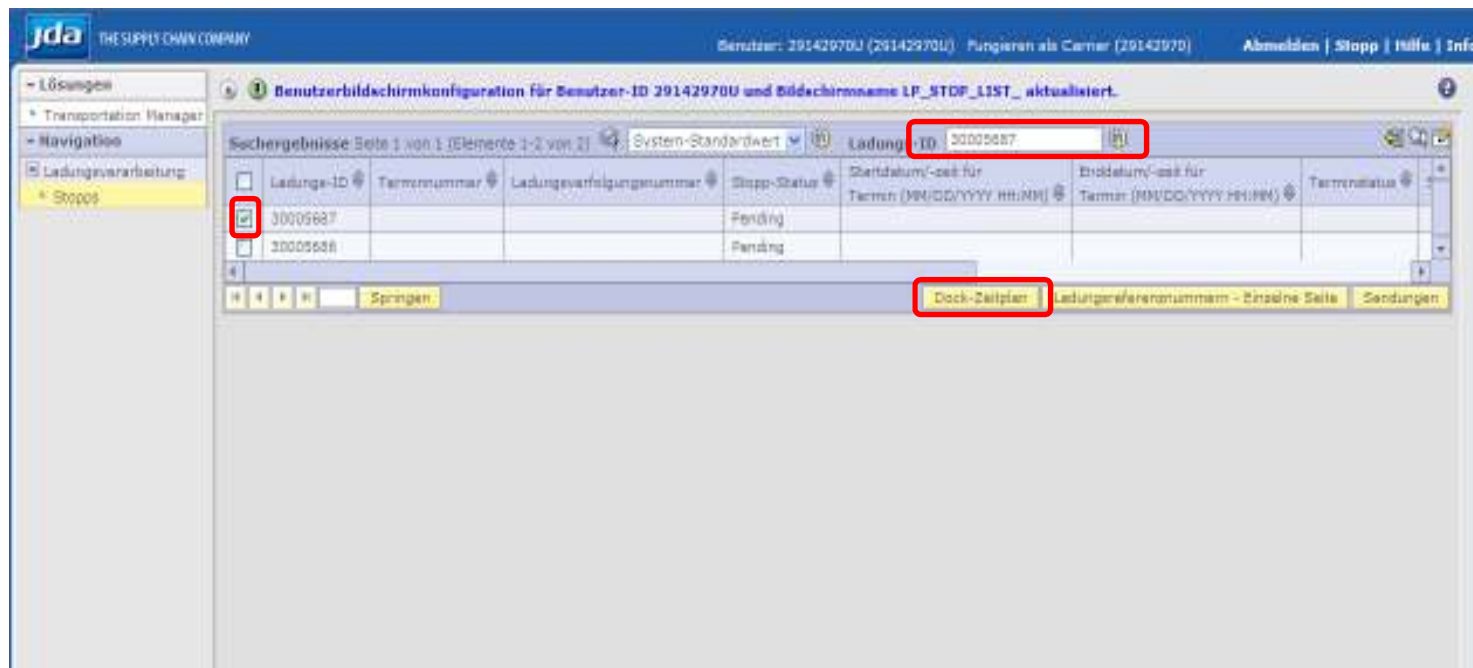
TMS Abmeldung

1. Um sich aus TMS abzumelden, klicken Sie auf das Feld "Abmelden"
2. Automatische Abmeldung nach einer Stunde



Zeitfensterbuchung – Schritt 1

1. Auftrag suchen bzw. aus der Liste der vorhandenen Aufträgen in der Tabelle den Auftrag selektieren der zu buchen ist.
2. Auftrag markieren
3. Auf "Dock-Zeitplan" klicken



Zeitfensterbuchung – Schritt 2

1. Selektieren des gewünschten Zeitfensters mit einem Doppelklick
2. Ein leeres Feld (Kasten) stellt ein freies Zeitfenster dar

Transportation Manager: Gantt-Diagramm für Dock-Buchung

Drehkreuz
Drehkreuz-ID DE06 Drehkreuzname Rampe Munchen

Suchergebnisse Seite 1 von 1 (Elemente 1-6 von 6) Overrides geltend Dock-ID

Datumsbereich 03/07/2013

Dock-ID	Beschreibung	Dock-Typ	Dock-Status	00	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23
01-ABHOLUNGEN	1-Abholungen	Outbound Only																									
02-ABHOLUNGEN	2-Abholungen	Outbound Only											EV														
03-ABHOLUNGEN	3-Abholungen	Outbound Only																									
04-ABHOLUNGEN	4-Abholungen	Outbound Only																									
05-ABHOLUNGEN	5-Abholungen	Outbound Only																									
06-ABHOLUNGEN	6-Abholungen	Outbound Only																									

Springen 03/07/2013 (MM/DD/YYYY) Springen

Operationen... Löschen Eigenschaften Neu Zurücksetzen Kapazität Sattelaufleger-Aktivitäten

Zeitfensterbuchung – Schritt 3

1. Durch den vorherigen Schritt wird die selektierte Zeit in dieser Maske übernommen. Eine Anpassung ist im drop-down Menü jedoch möglich
2. Um das Zeitfenster final zu buchen, auf "Senden" klicken

Ladung	02:30
Ladungs-ID	80002345
Stopp-Nummer	Auswählen...
Carrier	03:00
Carrier-ID	
Logistikgruppe	04:00
Division *	Auswählen...
Standort	05:00
Standorttyp	Hub
Standort-ID	DE06
Dock	06:00
Dock-ID *	03-ABHOLUNGEN
Dock-Typ	Outbound Only
Zeitfenster	07:00
Startdatum/-zeit *	03/07/2013 10:00
Enddatum/-zeit	03/07/2013 10:30
	(MM/DD/YYYY) (HH:MM)
Externe Kennung	08:00
Externe ID	
Ereignis	09:00
Letzter Reasoncode	
Reasoncode *	Dock Commitment Created
Datum/Zeit für Bericht *	03/07/2013 14:51
	(MM/DD/YYYY HH:MM)
Abbrechen Senden	

Eingabe Fahrzeugdaten – Schritt 1

1. Um zusätzliche Daten bzgl. Fahrzeug und Fahrer einzutragen, den Auftrag markieren und auf "Vehicle Info/Fahrzeuginformationen" klicken

Transportation Manager: Liste von Ladungsstopps

Suchergebnisse Seite 1 von 1 (Elemente 1-4 von 4) Ladungs-ID

<input type="checkbox"/>	Ladungs-ID	Ladungsverfolgungsnummer	Termin festgelegt	Terminnummer	Startdatum/-zeit für Termin (MM/DD/YYYY HH:MM)	Stopp-Standort-ID	Stopp-
<input checked="" type="checkbox"/>	30009775	Order information TEST	Nein			DE05	Rampe
<input type="checkbox"/>	30009773	Order information TEST	Nein			DE05	Rampe
<input type="checkbox"/>	30005691	Order information TEST	Nein			DE05	Rampe
<input type="checkbox"/>	30005689	Order information TEST	Nein			DE05	Rampe

Springen Dock-Zeitplan Ladungsreferenznummern - Einzelne Seite Sendungen **Vehicle Info/Fahrzeuginformat**



Eingabe Fahrzeugdaten – Schritt 2

1. Unter "Fahrer" kann der Fahrername eingetragen werden
2. Unter "Sattelzug-Lizenznummer" und "Sattelaufleger-Lizenznummer" die Kennzeichen des Fahrzeugs
3. Um die Daten zu bestätigen und zu speichern auf "Senden" klicken

Transportation Manager: Fahrzeuginformationen für Ladung

Ladung			
Ladungs-ID	30009775	Ladungsverfolgungsnummer	Order information TEST
+ Details			
Fahrzeuginformationen			
Fahrer	<input type="text"/>	Fahrerlizenznummer	<input type="text"/>
Sattelzugnummer	<input type="text"/>	Sattelzug-Lizenznummer	<input type="text"/>
Sattelzug-Eigner	<input type="text"/>	Siegelnummer	<input type="text"/>
Sattelaufleger-Nummer	<input type="text"/>	Sattelaufleger-Lizenznummer	<input type="text"/>
Sattelaufleger-Eigner	<input type="text"/>		

Abbrechen **Senden**



Zeitfenster umbuchen – Schritt 1

1. Das gebuchte Zeitfenster welches umgebucht werden soll markieren
2. Auf "Eigenschaften" klicken

The screenshot shows the 'Transportation Manager: Gantt-Diagramm für Dock-Buchung' window. It features a search bar at the top with fields for 'Drehkreuz-ID', 'Drehkreuzname', and 'Rampe München'. Below the search bar is a table with columns for 'Dock-ID', 'Beschreibung', 'Dock-Typ', and 'Dock-Status'. The table lists six dock bookings (01-06) with descriptions like '1-Abholungen' and 'Outbound Only'. A Gantt chart below the table shows a timeline from 00 to 23. A red box highlights the cell for '03' on the date '03/07/2013'. At the bottom of the interface, there are several buttons: 'Operationen...', 'Löschen', 'Eigenschaften', 'Neu', 'Zurücksetzen', 'Kassiert', and 'Sattelfuhr-/Lager-Aktivitäten'. The 'Eigenschaften' button is highlighted with a red box.

Zeitfenster umbuchen – Schritt 2

1. Selektieren des neuen Zeitfensters über das drop-down Menü, ggf. das Datum über das Datumsfeld ändern
2. Auf "Senden" klicken

Ladung	02:30	
Ladungs-ID	80002345	03:00
Stopp-Nummer	Auswählen...	03:30
Carrier		04:00
Carrier-ID		05:00
Logistikgruppe		05:30
Division *	Auswählen...	06:00
Standort		06:30
Standorttyp	Hub	07:00
Standort-ID	DE06	07:30
Dock		08:00
Dock-ID *	03-ABHOLUNGEN	08:30
Dock-Typ	Outbound Only	09:00
Zeitfenster		09:30
Startdatum/-zeit *	03/07/2013 10:00	10:00
Enddatum/-zeit	03/07/2013 10:30	10:30
	(MM/DD/YYYY) (HH:MM)	11:00
Externe Kennung		11:30
Externe ID		12:00
Ereignis		12:30
Letzter Reasoncode		13:00
Reasoncode *	Dock Commitment Created	13:30
		14:00
Datum/Zeit für Bericht *	03/07/2013 14:51	
	(MM/DD/YYYY HH:MM)	
	Abbrechen	Senden

Zeitfenster löschen

1. Das gebuchte Zeitfenster welches gelöscht werden soll markieren
2. Auf "Löschen" klicken

The screenshot shows the 'Transportation Manager: Gantt-Diagramm für Dock-Buchung' window. It features a Gantt chart with columns for days from 00 to 23. The chart displays several booking entries for '03/07/2013'. The entry for '06-ABHOLLUNGEN' at 08:00 is highlighted with a red box. Below the chart, a toolbar contains buttons for 'Operationen...', 'Löschen', 'Eigenschaften', 'neu', 'Zurücksetzen', 'Kassiert', and 'Sattelfuhrge-Äktivitäten'. The 'Löschen' button is highlighted with a red box.

Dock-ID	Bezeichnung	Dock-Typ	Dock-Status	00	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23
01-ABHOLLUNGEN	1-Abholungen	Outbound Only																									
02-ABHOLLUNGEN	1-Abholungen	Outbound Only																									
03-ABHOLLUNGEN	3-Abholungen	Outbound Only																									
04-ABHOLLUNGEN	4-Abholungen	Outbound Only																									
05-ABHOLLUNGEN	5-Abholungen	Outbound Only																									
06-ABHOLLUNGEN	5-Abholungen	Outbound Only																									