



Messe München

FAIRLOG BENUTZERANLEITUNG

© Abteilung Verkehr und Sicherheit
Version 2.0 | Stand: 22.10.2018



INHALT

1. Ein FairLog-Konto anlegen	2
1.1 Der Anmeldebildschirm	2
1.2 Konto registrieren	3
1.3 Konto aktivieren	4
2. Im FairLog-Portal anmelden	5
2.1 Der Anmeldebildschirm	5
2.2 Passwort vergessen	6
3. Ein Zeitfenster buchen	7
3.1 Menüauswahl	7
3.2 Auswahl der Veranstaltung	7
3.3 Allgemeine Fahrtdaten	8
3.4 Fahrzeug- und Fahrerdaten	9
3.5 Be-/Entladestellen und Ladungsinformationen	10
3.6 Auswahl eines Zeitfensters	11
3.7 Zeitfenster verbindlich reservieren	12
4. Fahrten bearbeiten	13
4.1 Menüauswahl	13
4.2 Ein Zeitfenster neu einplanen	14
4.3 Ein Zeitfenster stornieren	15

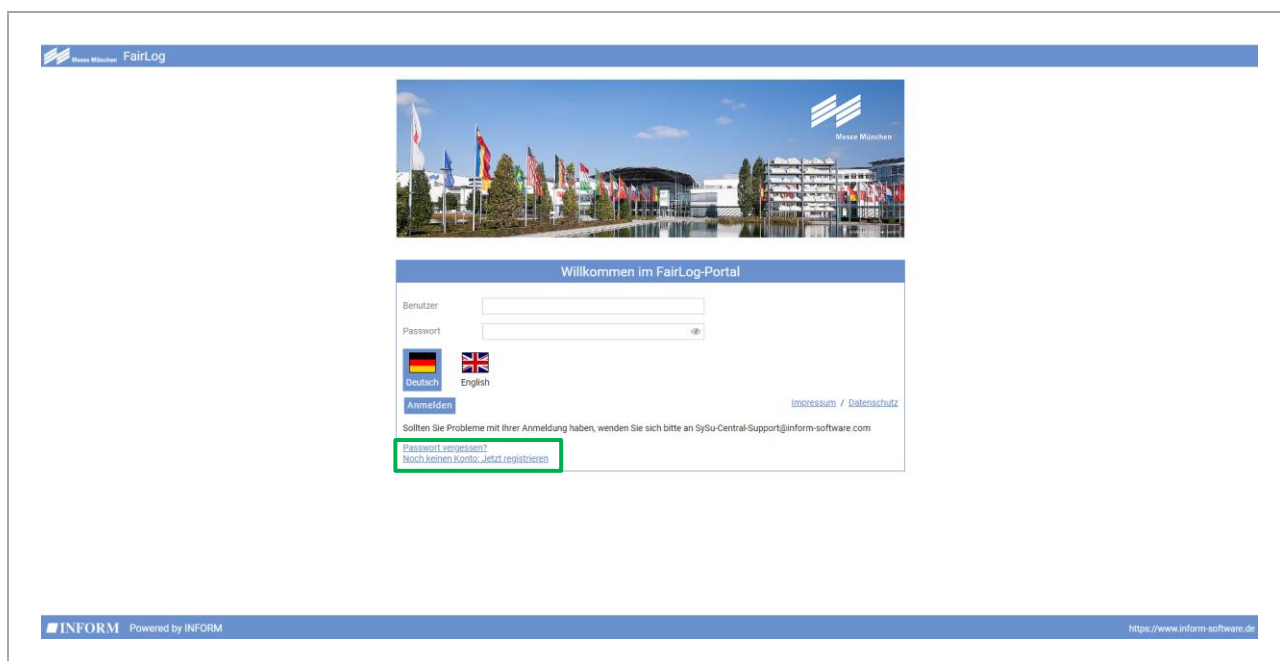
1 EIN FAIRLOG-KONTO ANLEGEN

1.1 ANMELDEBILDSCHIRM

Bevor Sie FairLog zum ersten Mal nutzen können, müssen Sie sich einmalig als Nutzer registrieren und ein Konto anlegen. Mit Ihrer E-Mail-Adresse und dem von Ihnen gewählten Passwort können Sie sich dann künftig direkt in FairLog anmelden (vgl. Abschnitt 2.1).


Den Anmeldebildschirm erreichen Sie unter <https://messe-muenchen.fairlogportal.com>. Klicken Sie hier auf den Link „Noch kein Konto: jetzt registrieren“. Anschließend werden Sie zur Registrierungs-Seite weitergeleitet.


Sollten Sie Probleme mit Ihrer Registrierung haben, wenden Sie sich bitte an SySu-Central-Support@inform-software.com (erreichbar werktags in der Zeit von 08.00 – 16:30 Uhr).



1.2 KONTO REGISTRIEREN

Konto registrieren


 Deutsch


 English

Benutzerdaten

Name: * A

Vorname Nachname

Email: * B

Email **Telefonnummer:** * C

Telefonnummer

Passwort: * D

Passwort muss 8 oder mehr Zeichen lang sein.
 Das Passwortstärke muss mindestens 'Mittelmäßig' sein.

Firmendaten E

Firmenname: *

Firmenname

Land: * **Bundesland:**

Land Bundesland

Postleitzahl: * **Stadt:** * **Straße:** *

Postleitzahl Stadt Straße und Hausnummer

Zeitzone: *

(UTC +02:00) Europe/Berlin

- A

Name

Geben Sie in diesem Freitextfeld den Nachnamen und Vornamen des Benutzers an (* Pflichtfeld).
- B

E-Mail

Geben Sie in diesem Freitextfeld eine E-Mail-Adresse ein. Diese E-Mail-Adresse ist gleichzeitig auch Ihr Benutzername für künftige Anmeldungen in FairLog (* Pflichtfeld).
- C

Telefonnummer

Für eventuell notwendige Rückfragen geben Sie in diesem Freitextfeld bitte eine Telefonnummer inkl. der Ländervorwahl an (* Pflichtfeld).
- D

Passwort

In diesem Freitextfeld können Sie Ihr selbst gewähltes Passwort angeben (* Pflichtfeld).
- E

Firmendaten

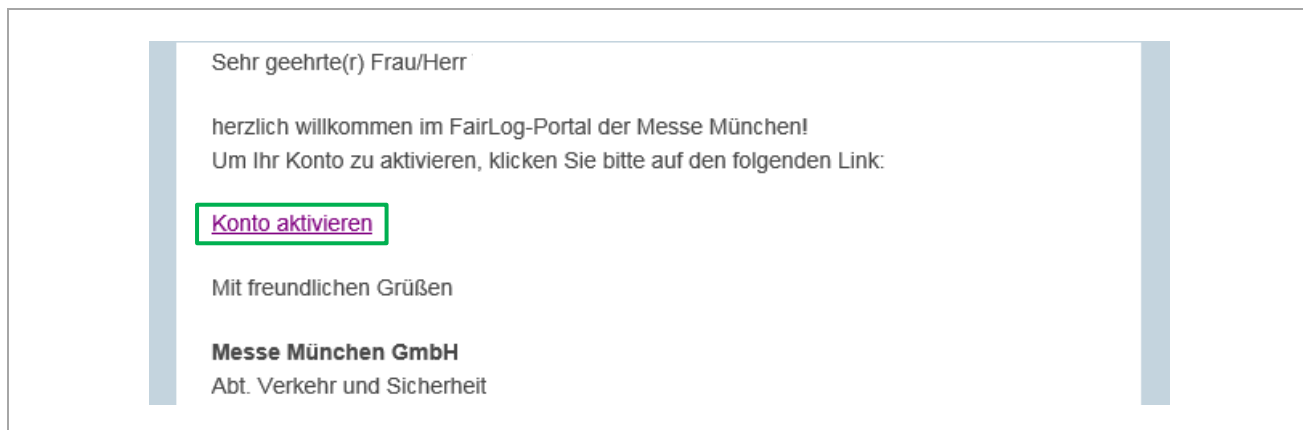
Geben Sie in den folgenden Feldern Ihre Firmendaten ein. Bei den mit einem * gekennzeichneten Feldern handelt es sich um Pflichtfelder.

Nach Eingabe der für die Registrierung erforderlichen Daten auf die Schaltfläche „Weiter“ klicken. Auf der folgenden Seite sind Sie aufgefordert die Nutzungsbedingungen sorgfältig zu lesen. Setzen Sie, nachdem Sie den Text nach unten gescrollt haben, ein Häkchen bei „Ich akzeptiere die Nutzungsbedingungen“.

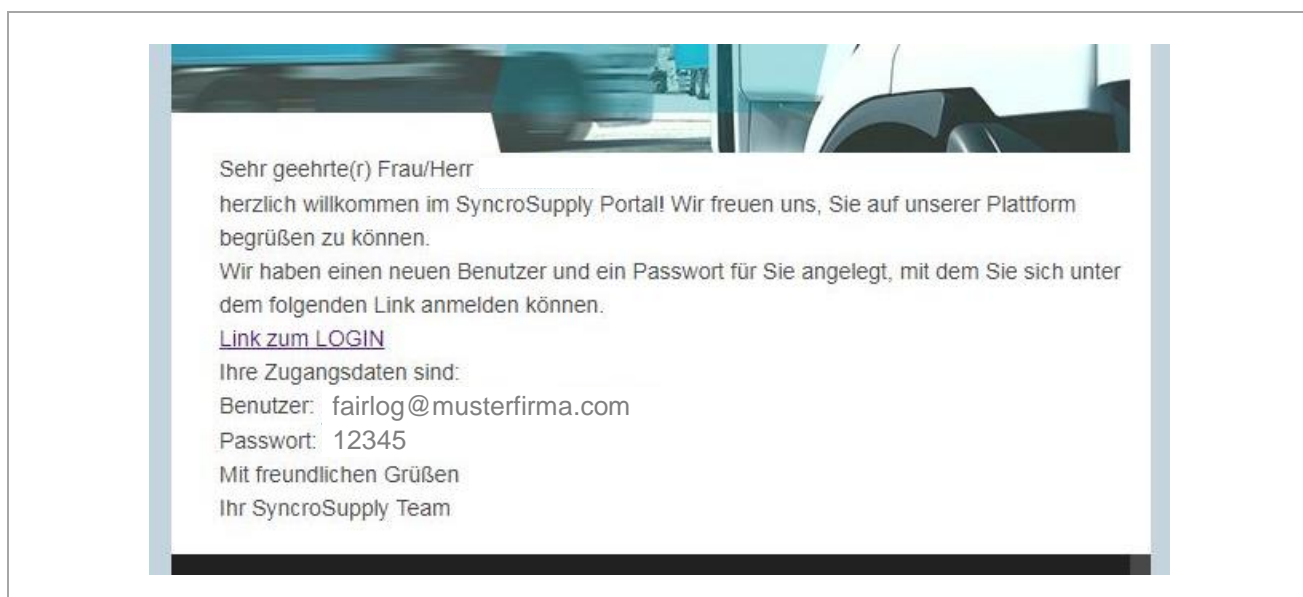
Anschließend klicken Sie auf „Konto erstellen“, worauf hin Sie eine E-Mail „Herzlich Willkommen im SyncroSupply Carrier Portal“ erhalten. Klicken Sie auf den in der Mail befindlichen Link „Konto aktivieren“.

1.3 KONTO AKTIVIEREN

Nachdem Sie ein Konto angelegt haben, muss dieses noch aktiviert werden. Klicken Sie hierzu auf den Link „Konto aktivieren“ in der Willkommens-E-Mail.




Zur Bestätigung erhalten Sie anschließend eine weitere E-Mail mit einem Link zur LOGIN-Seite. Außerdem finden Sie in der Mail Ihre soeben freigeschalteten Nutzerdaten (Benutzername und Passwort) aufgeführt. Alternativ findet sich auch auf der Website ein Link der zur LOGIN-Seite führt.



2 IM FAIRLOG-PORTAL ANMELDEN

2.1 DER ANMELDEBILDSCHIRM

Wenn Sie bereits ein Konto in FairLog angelegt haben, können Sie sich direkt über den Anmeldebildschirm ins System einloggen. Den Anmeldebildschirm erreichen Sie unter <https://messe-muenchen.fairlogportal.com>.



The screenshot shows the login interface for the FairLog portal. At the top, there is a banner with the Messe München logo and a photograph of the exhibition center. Below the banner, the title "Willkommen im FairLog-Portal" is displayed. The login form consists of two input fields: "Benutzer" (User) and "Passwort" (Password). Below these fields are two language selection buttons: "Deutsch" (German) and "English". A blue "Anmelden" (Login) button is positioned below the language options. To the right of the login button, there are links for "Impressum / Datenschutz". At the bottom of the form, there is a note about contacting support and two links: "Passwort vergessen?" (Forgot password?) and "Noch kein Konto: Jetzt registrieren" (No account yet: Register now).

- A Benutzer**
Geben Sie in diesem Freitextfeld Ihren Benutzernamen (in der Regel Ihre E-Mail-Adresse) ein.
- B Passwort**
Geben Sie in diesem Freitextfeld Ihr Passwort ein.
- C Sprachenauswahl**
Durch Anklicken einer Landesfarbe können Sie die Systemsprache auf Englisch oder Französisch wechseln.
- D Anmelden**
Durch Anklicken der Schaltfläche „Anmelden“ wird der Anmeldevorgang abgeschlossen.

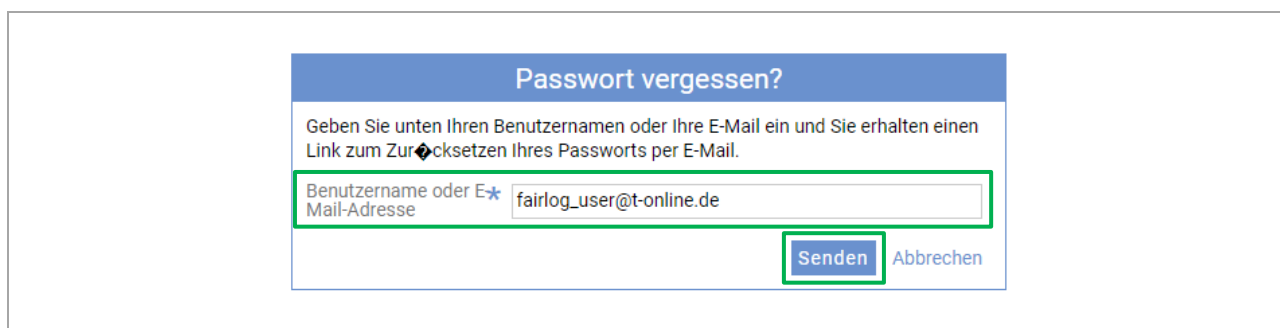
2.2 PASSWORT VERGESSEN

Sollten Sie bereits in FairLog registriert sein, aber Ihr Passwort vergessen haben, so können Sie dieses nach Angabe Ihres Benutzernamens bzw. Ihrer E-Mail-Adresse zurücksetzen. Klicken Sie hierzu zunächst auf den Link „Passwort vergessen?“.



The screenshot shows the login page titled "Willkommen im FairLog-Portal". It features a login form with fields for "Benutzer" (username) and "Passwort" (password). Below the password field are language selection options for "Deutsch" (German) and "English". There is an "Anmelden" (Login) button and a link for "Impressum / Datenschutz". At the bottom, there is a link for "Passwort vergessen?" (Forgot password?) which is highlighted with a green box, and another link for "Noch kein Konto. Jetzt registrieren" (No account yet. Register now).

Sie werden nun weitergeleitet und können in einem Freitextfeld Ihren Benutzernamen bzw. Ihre E-Mail-Adresse angeben. Anschließend die Schaltfläche „Senden“ anklicken.



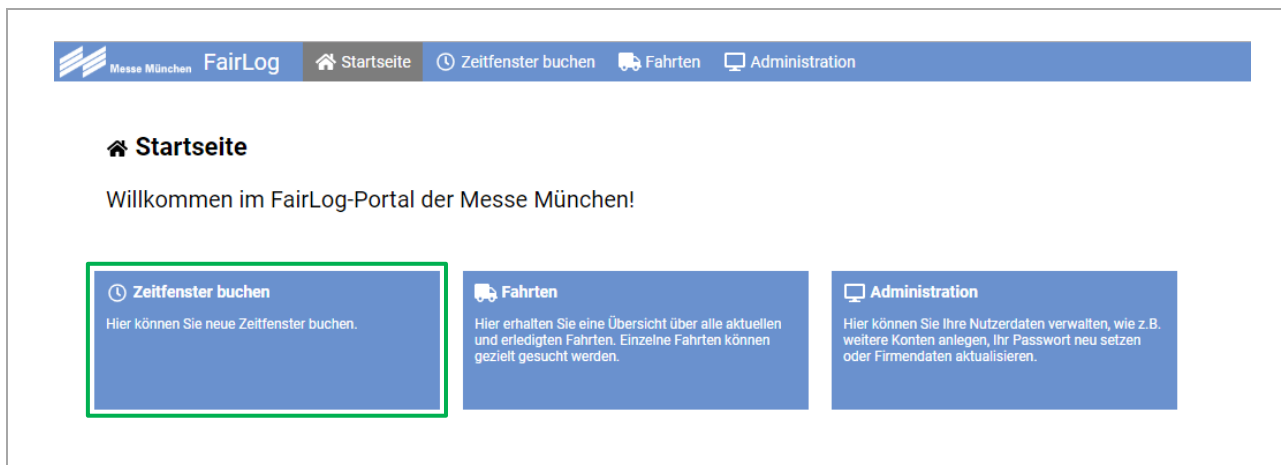
The screenshot shows the "Passwort vergessen?" (Forgot password?) page. It instructs the user to enter their username or email address in a text field. The text field contains the example email "fairlog_user@t-online.de" and is highlighted with a green box. Below the text field are two buttons: "Senden" (Send) and "Abbrechen" (Cancel). The "Senden" button is also highlighted with a green box.

Sie erhalten nun per E-Mail auf die von Ihnen bei der Registrierung hinterlegte Mail-Adresse einen Link, mit dem Sie Ihr Passwort zurücksetzen können. Sie haben anschließend die Möglichkeit, ein neues Passwort zu vergeben.

3 EIN ZEITFENSTER BUCHEN

3.1 MENÜAUSWAHL

Wenn Sie sich mit Ihrem Benutzernamen und Passwort erfolgreich angemeldet haben, gelangen Sie unter dem Menüpunkt „Zeitfenster buchen“ zur Zeitfensterbuchung.



Startseite

Willkommen im FairLog-Portal der Messe München!

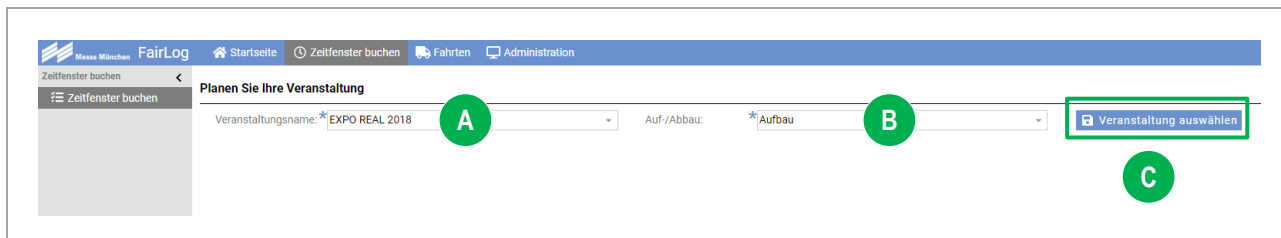
Zeitfenster buchen
Hier können Sie neue Zeitfenster buchen.

Fahrten
Hier erhalten Sie eine Übersicht über alle aktuellen und erledigten Fahrten. Einzelne Fahrten können gezielt gesucht werden.

Administration
Hier können Sie Ihre Nutzerdaten verwalten, wie z.B. weitere Konten anlegen, Ihr Passwort neu setzen oder Firmendaten aktualisieren.

3.2 AUSWAHL DER VERANSTALTUNG

Wählen Sie die Veranstaltung sowie den Zeitraum (Auf- oder Abbau), für den Sie ein Zeitfenster reservieren möchten.



Planen Sie Ihre Veranstaltung

Veranstaltungsname: *EXPO REAL 2018 **A** Auf-/Abbau: *Aufbau **B** **Veranstaltung auswählen** **C**

- A** **Veranstaltungsname**
Wählen Sie hier den Namen der Veranstaltung aus dem Drop-Down-Menü aus (* Pflichtfeld).
Ist die von Ihnen gewünschte Veranstaltung hier nicht aufgeführt, so ist die Zeitfensterbuchung entweder noch nicht freigeschaltet oder es ist für diese Veranstaltung nicht erforderlich, ein Zeitfenster zu buchen. Weitere Informationen finden Sie auf der Veranstaltungs-Homepage im jeweiligen Verkehrsleitfaden.
- B** **Auf-/Abbau**
Wählen Sie hier den gewünschten Zeitraum aus dem Drop-Down-Menü (* Pflichtfeld).
- C** **Veranstaltung auswählen**
Bestätigen Sie Ihre Auswahl durch Anklicken der Schaltfläche „Veranstaltung auswählen“.

3.3 ALLGEMEINE FAHRTDATEN

Nach der Auswahl der Veranstaltung werden die allgemeinen Fahrtdaten abgefragt.

Allgemeine Fahrtdaten

Fahrtdatum: * 08.05.2018 A	Wunschzeit: * 21:35 B
Service: * C	Benutzer: * Ca D
Be-/Entlade Art: * G	Aussteller: F
Referenz: Referenznummer einfügen H	Schwertransport: <input type="checkbox"/> I
Bemerkung: Bemerkung einfügen	

Messespedition: * E

- A

Fahrtdatum

Das gewünschte Datum der Fahrt kann entweder über die Tastatur direkt eingegeben oder durch Anklicken des Kalendersymbols ausgewählt werden (* Pflichtfeld).

Bitte beachten Sie, dass nur Tage auswählbar sind, die für die Zeitbuchung freigegeben sind


- B

Wunschzeit

Die gewünschte Zeit für Ihre Fahrt kann über die Tastatur direkt eingegeben werden. Voreingestellt ist die jeweils aktuelle Uhrzeit (* Pflichtfeld).
- C

Service, Be- und Entladeart

Über ein Drop-Down-Menü kann hier der benötigte Service für die Be- bzw. Entladung Ihres Fahrzeugs ausgewählt werden (* Pflichtfeld). Alternativ ist es möglich anzugeben, dass die Ladung selbstständig durchgeführt wird.

Bitte beachten Sie, dass durch die hier gemachten Angaben die Be- und Entladeart (siehe D) automatisch vervollständigt wird.


- D

Benutzer

In diesem Feld werden automatisch Ihre Firmendaten eingetragen.
- E

Spedition

Sofern sie selbständig laden, ist es nötig dies anzugeben. Haben Sie dagegen unter Service angegeben, ein Hebegerät für die Ladung zu benötigen, muss eine Vertragsspedition der Messe München ausgewählt werden, die mit der Hebeleistung beauftragt wurde bzw. deren Beauftragung geplant ist (* Pflichtfeld).

Hinweis: Die hier gemachten Angaben, haben noch keine Buchung eines Hebegebietes zur Folge. Die Buchung muss separat getätigt werden. <https://messe-muenchen.de/de/locations/services/messe-services/services/spedition.php>
- F

Aussteller

Hier kann der Name des Ausstellers, für den die Be- oder Entladung erfolgen soll, aus einer Liste ausgewählt werden. Dabei ist es auch möglich, mehrere Aussteller auszuwählen. Sollte der Name des Ausstellers nicht bekannt sein oder sollte der Ausstellername (noch) nicht in der Auswahlliste enthalten sein, kann das Feld leer bleiben (kein Pflichtfeld).
- G

Interne Referenznummer

Dieses Freitextfeld ist optional auszufüllen (kein Pflichtfeld). Sollten Sie z.B. bereits ein Hebegebiet für die Be- oder Entladung Ihres Fahrzeuges bestellt haben, können Sie hier die Auftragsnummer angeben.
- H

Bemerkungen

Dieses Freitextfeld ist optional auszufüllen und kann z.B. für Ihre Notizen verwendet werden (kein Pflichtfeld).
- I

Schwertransport

Falls es sich bei Ihrer Fahrt um einen Schwertransport handelt, ist hier ein Haken zu setzen.

3.4 FAHRZEUG- UND FAHRERDATEN

Diese Daten müssen bei der Buchung des Zeitfensters noch nicht zwingend angegeben werden. Ist zum Zeitpunkt der Buchung noch nicht bekannt, wer bzw. mit welchem Fahrzeug die Fahrt durchgeführt wird, können diese Daten auch erst vor Ort durch den Fahrer nachgetragen werden.

Fahrer- und Fahrzeugdaten, die Sie bei der Buchung angegeben haben, können vor Ort problemlos wieder geändert werden. Dies ist wichtig, sollte ein geplantes Fahrzeug kurzfristig ausfallen oder die Fahrt wird beispielsweise kurzfristig von einem anderen Fahrer übernommen.

Fahrzeug- und Fahrerdaten

Kennzeichen: <input style="width: 90%;" type="text"/>	Kennzeichen Trailer: <input style="width: 90%;" type="text"/>
Name Fahrer: <input style="width: 90%;" type="text"/>	Mobilnummer: <input style="width: 90%;" type="text"/>
Sprache Fahrer: <input style="width: 90%;" type="text"/>	

- A

Kennzeichen

In diesem Freitextfeld können Sie – wenn bereits bekannt – das Kennzeichen des Lkw bzw. bei Gespannen das Kennzeichen des Zugfahrzeugs eintragen. Dieses Feld muss spätestens bei der Ankunft vor Ort ausgefüllt werden.
- B

Kennzeichen Trailer

In diesem Freitextfeld können Sie – wenn bereits bekannt – das Kennzeichen eines Anhängers oder Aufliegers eintragen.
- C

Name des Fahrers

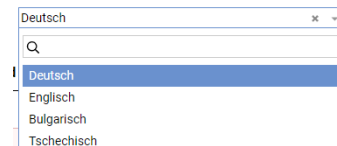
In diesem Freitextfeld können Sie – wenn bereits bekannt – den Namen Ihres Fahrers eintragen.
- D

Sprache Fahrer

In einem Drop-Down-Menü können Sie – wenn bereits bekannt – die Sprache des Fahrers auswählen. Dieses Feld muss spätestens bei der Ankunft vor Ort ausgefüllt werden. Der Fahrer wird hier mittels SMS in der angegebenen Sprache zur Einfahrt ins Gelände aufgefordert. Aktuell stehen zwölf Sprachen zur Auswahl.
- E

Mobilnummer

In diesem Freitext-Feld können Sie – wenn bereits bekannt – die Mobilnummer des Fahrers angeben. Bitte geben Sie dabei unbedingt auch die jeweilige Landesvorwahl an. Dieses Feld muss spätestens bei der Ankunft vor Ort ausgefüllt werden. Die Angabe ist dann zwingend erforderlich, weil dem Fahrer eine SMS an die angegebene Mobilnummer gesendet wird, wenn er ins Gelände einfahren darf. Auch das Gelände-Einfahrtstor und die anzufahrende Ladestelle werden dem Fahrer in dieser SMS mitgeteilt.



3.5 BE-/ENTLADESTELLEN UND LADUNGSINFORMATIONEN

Diese Informationen sind erforderlich, damit FairLog Ihnen ein zu Ihrer Wunschzeit passendes Zeitfenster in günstiger Lage zu Halle und Standnummer vorschlagen kann.

Be-/Entladestellen und Ladungsinformationen

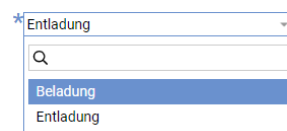
Halle **A** Stand **B** Ladungstyp **C** Lademenge **D**

E

A Halle
Die gewünschte Halle für Ihre Fahrt kann aus einem Drop-Down-Menü ausgewählt werden. (★ Pflichtfeld).

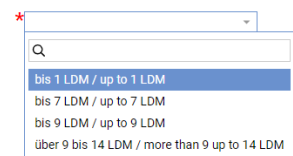
B Stand
Die gewünschte Stand-Nr. für Ihre Fahrt kann aus einem Drop-Down-Menü ausgewählt werden. (★ Pflichtfeld). Aus der Kombination von Halle und Stand-Nummer ermittelt FairLog die für Sie am günstigsten gelegene Ladestelle.

C Ladungstyp
Aus einem Drop-Down-Menü können Sie wählen, ob Ihr Fahrzeug Be- oder Entladen werden soll (★ Pflichtfeld).



D Lademenge
Aus einem Drop-Down-Menü müssen Sie die voraussichtliche Lademenge auswählen (★ Pflichtfeld). Die Angabe der Lademenge erfolgt in Lademetern (LDM).

Erklärung: Eine Europalette entspricht 0,4 Lademetern (LDM). Für eine Europalette müsste entsprechend „bis 1 LDM“ ausgewählt werden, für einen voll beladenen Sattelzug muss „über 9 bis 14 LDM“.



E Weitere Be-/Entladestellen hinzufügen
Wenn Sie für mehr als eine Be-/Entladestelle ein Zeitfenster buchen möchten, können Sie durch Anklicken des -Symbols eine weitere Zeile einfügen oder wieder löschen (-Symbol).

Nachdem alle für die Reservierung eines Zeitfensters benötigten Daten vorliegen, werden durch Anklicken der Schaltfläche „Fahrt anlegen und Zeitfenster ermitteln“ verschiedene Zeitfenster zur Auswahl vorgeschlagen.

3.6 AUSWAHL DES ZEITFENSTERS

FairLog schlägt Ihnen verschiedenen Zeitfenster vor, die zu Ihrer Wunschzeit an der für Sie am günstigsten gelegenen Ladestelle verfügbar sind. Die Länge des Zeitfensters wird auf Basis verschiedener Systemparameter durch FairLog berechnet.

Gewünschte Fahrtdaten

Wunschdatum: Wunschzeit: [Vorschläge erzeugen](#)

Planungsergebnisse

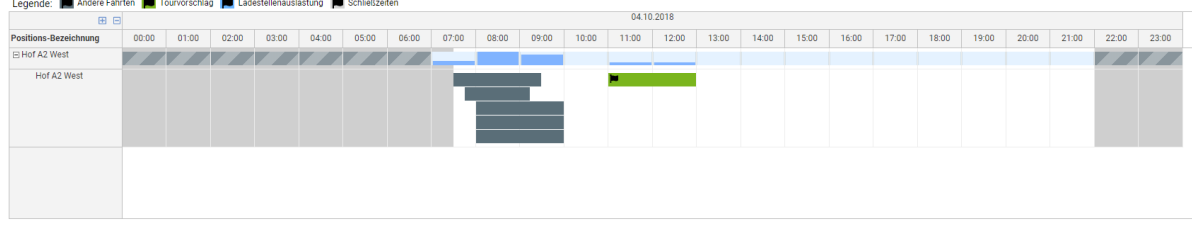
Anzahl Vorschläge: 5 Export

Wunschdatum	Wunschzeit	Ankunftszeit	Abweichung Wunschzeit (Minuten)	Durchlaufzeit (Minuten)
04.10.2018	11:00	04.10.2018 10:45		120
04.10.2018	11:00	04.10.2018 11:00	0	120
04.10.2018	11:00	04.10.2018 10:30	-30	120
04.10.2018	11:00	04.10.2018 11:30	30	120
04.10.2018	11:00	04.10.2018 11:15	15	120

Ausgewählte(s) Zeitfenster

Legende: ■ Andere Fahrten ■ Tourvorschlag ■ Ladestellenauslastung ■ Schließzeiten

4h 8h 24h



[Fahrtdaten](#) [Zeitfenster verbindlich reservieren](#)

A

Gewünschte Fahrtdaten

Hier sehen Sie die von Ihnen zuvor angegebene Wunschzeit. Wenn Sie Alternativen zu den von FairLog vorgeschlagenen Zeitfenstern wünschen, können Sie hier Wunschdatum und Wunschzeit abändern und sich über die Schaltfläche „Vorschläge erzeugen“ andere Vorschläge anzeigen lassen.

B

Planungsergebnisse

Hier sehen Sie bis zu fünf Zeitfenster, die FairLog auf Grund Ihrer Daten ermittelt hat inkl. der möglichen Abweichungen von Ihrer Wunschzeit und der Länge des Zeitfensters (Durchlaufzeit). Durch Markieren der entsprechenden Zeile können Sie das für Sie optimalste Zeitfenster auswählen.

Sind zu Ihrer Wunschzeit oder an Ihrem Wunschtage bereits alle Zeitfenster vergeben, wird Ihnen FairLog das zeitlich nächstgelegene Zeitfenster vorschlagen (anderer Zeitpunkt, ggf. auch anderer Tag).

Planungsergebnisse

Anzahl Vorschläge: 5

Wunschdatum	Wunschzeit	Ankunftszeit	Abweichung Wunschzeit (Minuten)	Durchlaufzeit (Minuten)
04.10.2018	11:00	04.10.2018 10:45	-15	120
04.10.2018	11:00	04.10.2018 11:00	0	120
04.10.2018	11:00	04.10.2018 10:30	-30	120
04.10.2018	11:00	04.10.2018 11:30	30	120
04.10.2018	11:00	04.10.2018 11:15	15	120

3.7 ZEITFENSTER VERBINDLICH RESERVIEREN

Klicken Sie anschließend auf den Button „Zeitfenster verbindlich reservieren“. Es öffnet sich der Fahrtmonitor zu dem eben von Ihnen reservierten Zeitfenster, in welchem noch einmal alle Daten zusammengefasst sind, wie geplante Start- und Endzeit, die geplante Dauer sowie die angegebene Lademenge. Außerdem wurde Ihrem Zeitfenster eine Identifizierungsnummer hinzugefügt, die sogenannte Fahrtnummer (z.B. „Fahrt 1105“).


Ausgewählte(s) Zeitfenster


Legende: Andere Fahrten Tourvorschlag Ladestellenauslastung Schließzeiten

Positions-Bezeichnung	00:00	01:00	02:00	03:00	04:00	05:00	06:00	07:00
Hof A2 West								
Hof A2 West								

Fahrtmonitor
Zeitfenster verbindlich reservieren

Abschließend erhalten Sie eine Reservierungsbestätigung per Mail. Auch in dieser sind noch einmal alle wichtigen Daten zusammengefasst. Bitte drucken Sie diese aus und geben Sie diese Ihrem Fahrer zur Vorlage bei der Anmeldung am Check-in vor Ort mit.




 Messe München

Reservierungsreferenz / Reservation reference

Fahrtnummer / Delivery number: 2007

Geplante Ankunft / Planned arrival: 19-05-2018 19:10:00

Geplantes Ende / Planned end: 19-05-2018 21:10:00

Halle, Stand / Hall, Booth: Halle B1.543

Aussteller / Exhibitor:

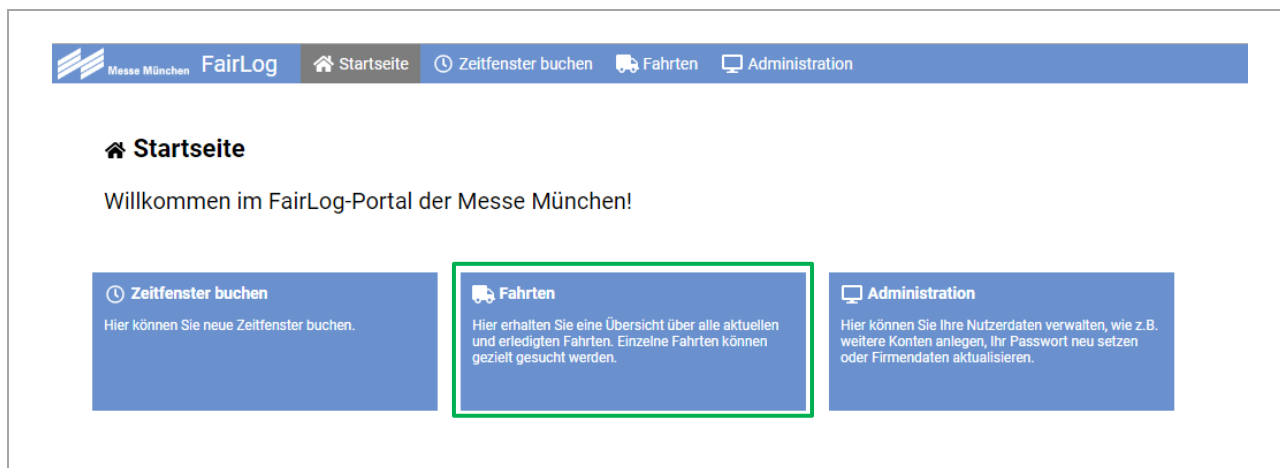
Service / Service: Stapler bis 3 t / forklift up to 3 t

Messespedition / Forwarding agency: Laden durch / loading by - Kühne+Nagel

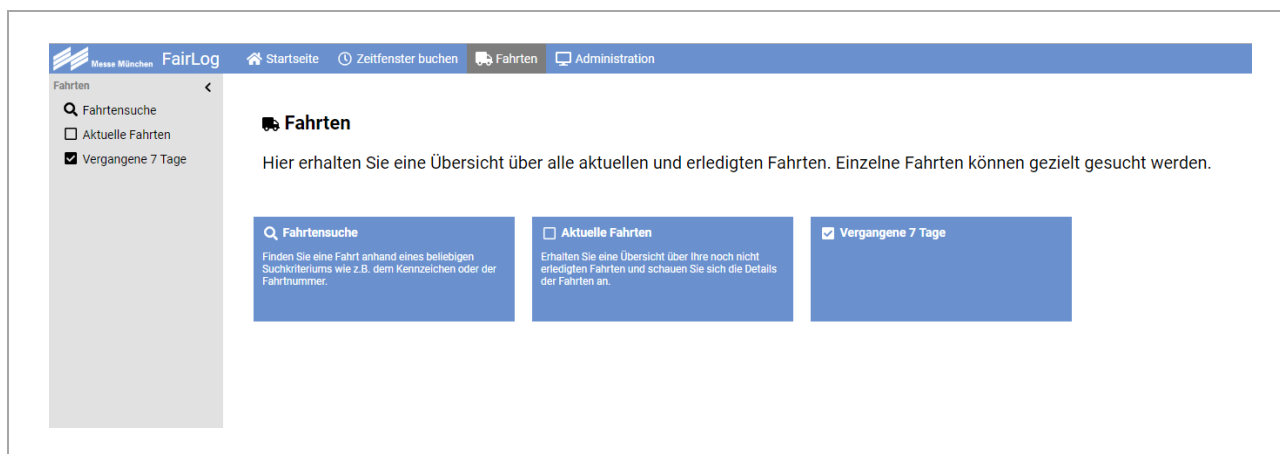
4 FAHRTEN BEARBEITEN

4.1 MENÜAUSWAHL

Um bereits reservierte Zeitfenster zu bearbeiten, wählen Sie auf der Startseite das Untermenü „Fahrten“.

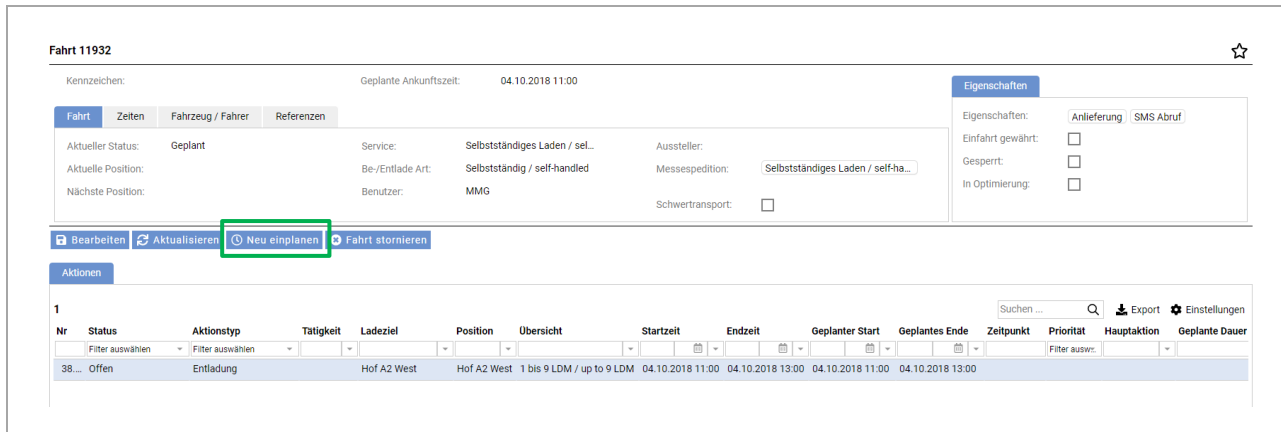


Hier erhalten Sie eine Übersicht über alle aktuellen und erledigten Fahrten. Einzelne Fahrten können gezielt gesucht und im Fahrtmonitor angezeigt werden.



4.2 EINE FAHRT NEU EINPLANEN

Wenn sie ein bereits gebuchtes Zeitfenster umplanen möchten, steht dafür die Funktion „Neu einplanen“ im Fahrmonitor zur Verfügung.



Fahrt 11932

Kennzeichen: Geplante Ankunftszeit: 04.10.2018 11:00

Eigenschaften

Eigenschaften: Anlieferung SMS Abruf

Einfahrt gewährt:

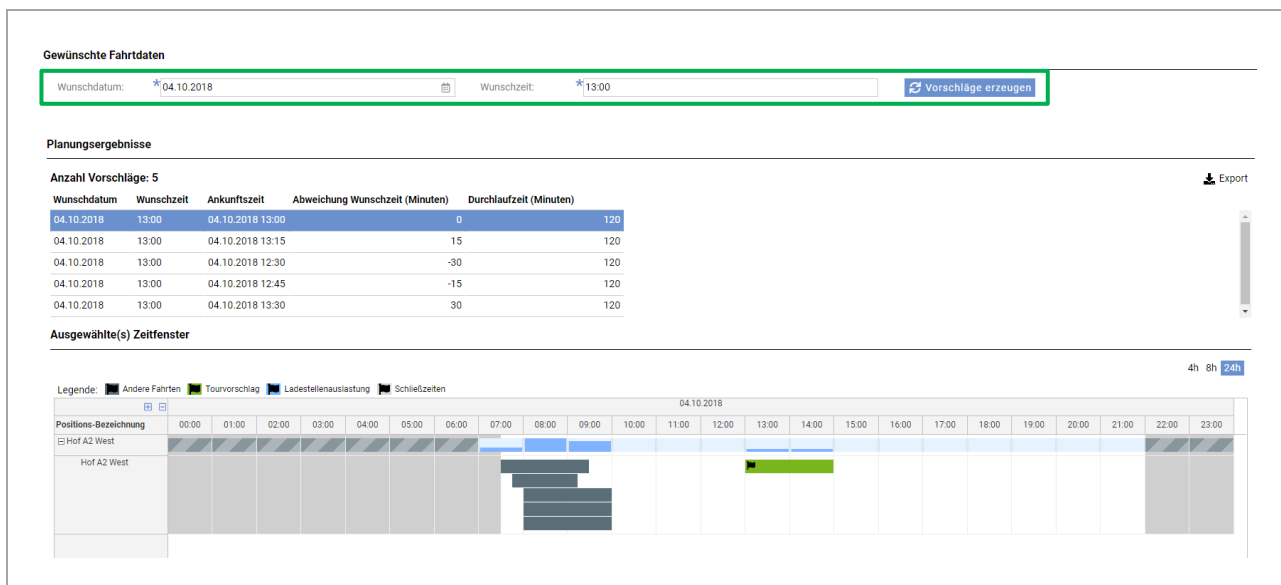
Gesperrt:

In Optimierung:

Aktionen

Nr	Status	Aktionstyp	Tätigkeit	Ladeziel	Position	Übersicht	Startzeit	Endzeit	Geplanter Start	Geplantes Ende	Zeitpunkt	Priorität	Hauptaktion	Geplante Dauer
38...	Offen	Entladung	Hof A2 West	Hof A2 West	1 bis 9 LDM / up to 9 LDM		04.10.2018 11:00	04.10.2018 13:00	04.10.2018 11:00	04.10.2018 13:00				

Sie haben jetzt die Möglichkeit, die gewünschten Fahrtdaten (Datum und Uhrzeit) zu ändern und sich neue Planungsergebnisse anzeigen zu lassen.



Gewünschte Fahrtdaten

Wunschdatum: *04.10.2018 Wunschzeit: *13:00

Planungsergebnisse

Anzahl Vorschläge: 5

Wunschdatum	Wunschzeit	Ankunftszeit	Abweichung Wunschzeit (Minuten)	Durchlaufzeit (Minuten)
04.10.2018	13:00	04.10.2018 13:00	0	120
04.10.2018	13:00	04.10.2018 13:15	15	120
04.10.2018	13:00	04.10.2018 12:30	-30	120
04.10.2018	13:00	04.10.2018 12:45	-15	120
04.10.2018	13:00	04.10.2018 13:30	30	120

Ausgewählte(s) Zeitfenster

Legende: Andere Fahrten Tourvorschlag Ladestellenauslastung Schließzeiten

04.10.2018

Positions-Bezeichnung: Hof A2 West

Hof A2 West

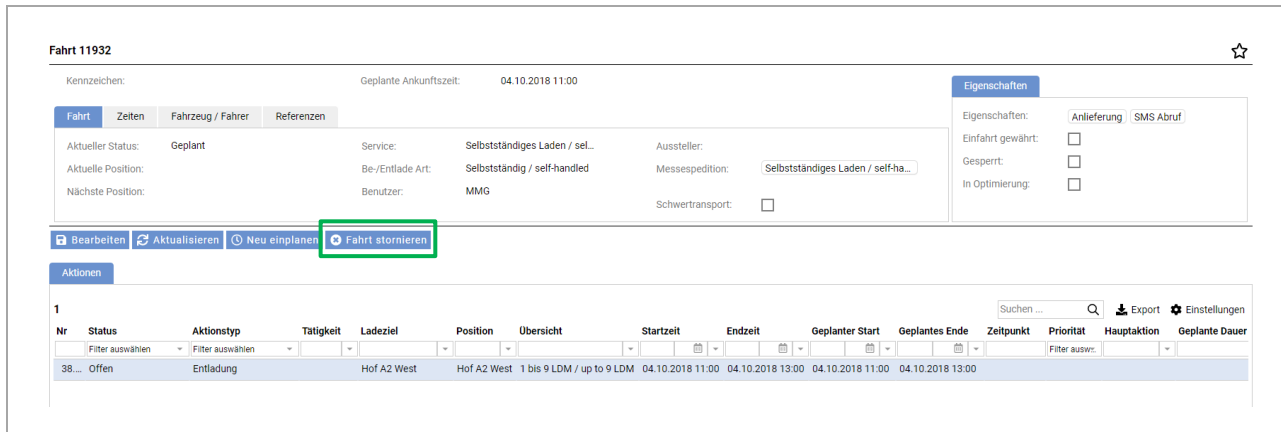
Das neu ausgewählte Zeitfenster kann anschließend durch Klicken des Buttons „Zeitfenster verbindlich reservieren“ gebucht werden.



Fahrtmonitor

4.3 EINE FAHRT STORNIEREN

Wenn sie ein bereits gebuchtes Zeitfenster stornieren möchten, steht dafür die Funktion „Fahrt stornieren“ im Fahrmonitor zur Verfügung.



The screenshot shows the 'Fahrmonitor' interface for 'Fahrt 11932'. At the top, it displays 'Geplante Ankunftszeit: 04.10.2018 11:00'. Below this are tabs for 'Fahrt', 'Zeiten', 'Fahrzeug / Fahrer', and 'Referenzen'. The 'Fahrt' tab is active, showing details like 'Aktueller Status: Geplant', 'Service: Selbstständiges Laden / sel...', and 'Benutzer: MMG'. A row of action buttons is visible: 'Bearbeiten', 'Aktualisieren', 'Neu einplanen', and 'Fahrt stornieren'. The 'Fahrt stornieren' button is highlighted with a green box. Below the buttons is a table with columns for 'Nr', 'Status', 'Aktionstyp', 'Tätigkeit', 'Ladeziel', 'Position', 'Übersicht', 'Startzeit', 'Endzeit', 'Geplanter Start', 'Geplantes Ende', 'Zeitpunkt', 'Priorität', 'Hauptaktion', and 'Geplante Dauer'. The table contains one entry with 'Nr: 38...', 'Status: Offen', and 'Aktionstyp: Entladung'.

Nach Anklicken des Buttons „Fahrt stornieren“ erfolgt eine Sicherheitsabfrage, die sie durch einen Klick auf den entsprechenden Button bestätigen müssen. Das Zeitfenster ist nun gelöscht.



The screenshot shows a confirmation dialog box titled 'Bitte bestätigen'. The text inside the dialog asks 'Wollen Sie die Fahrt stornieren?'. At the bottom right of the dialog, there are two buttons: 'Bestätigen' and 'Abbrechen'. The 'Bestätigen' button is highlighted with a green box.