



Starten met EasyTrans

Handleiding

*Starten met EasyTrans is heel eenvoudig, na slechts enkele stappen kunt u aan de slag.
Het enige dat u nodig heeft is een internetverbinding en een webbrowser.*

Inhoud

Stap 1 Inloggen	2
Stap 2 Extra gebruikers aanmaken	3
Stap 3 Klanten invoeren	4
Stap 4 Vervoerders invoeren*	5
Vervoerdersportal / Chauffeurs-app*	5
Stap 5 Producten/diensten aanmaken	6
Stap 6 Voertuigen invoeren.....	7
Stap 7 Tarieven invoeren.....	8
Klant specifieke prijsafspraken	9
Afwijkende Inkoop tarieven vervoerder*	9
Abonnementen en aanvullende modules	10
Abonnementen	10
Aanvullende modules.....	10

**Beschikbaarheid afhankelijk van abonnementsvorm en aanvullende modules.*

Stap 1 Inloggen

1. Vraag uw (proef)abonnement aan.
U ontvangt per e-mail de benodigde gegevens om in te loggen
2. Open uw Transport Management Systeem via de link in de e-mail.
3. Vul uw gebruikersnaam en wachtwoord in en klik op 'Aanmelden'.

Welkom bij
EasyTrans Software
Web Ordering Systeem

Inloggen:

Gebruikersnaam

Wachtwoord

Aanmelden

NL EN DE FR

Wachtwoord vergeten?

Nadat u heeft ingelogd komt u op uw eigen startpagina. Hier kunt u notities in- en weergeven en vindt u een overzicht van openstaande facturen en nieuwsberichten van EasyTrans Software.

Aan de linkerkzijde vindt u het hoofdmenu, via dit menu navigeert u snel en eenvoudig tussen verschillende functionaliteiten.

Home
Planning
▪ Order overzicht
▪ Nieuwe order
▪ Importeren
Klanten
▪ Klant overzicht
▪ Nieuwe klant
Vervoerders
▪ Vervoerder overzicht
▪ Nieuwe vervoerder
Facturen
▪ Factuur overzicht
▪ Nieuwe facturatie
Inkoop
▪ Inkoopfactuur overzicht
▪ Nieuwe inkoopfactuur
Repeterende orders
▪ Repeterende order overzicht
▪ Nieuwe repeterende order
Adresboek
▪ Adresboek overzicht
▪ Nieuw adres
Tarievenbeheer
▪ Producten
▪ Tarieven
▪ Tariefsoorten
Voertuigen
▪ Voertuigtypen
▪ Wagenpark
Algemeen
▪ Statistieken
▪ Exporteren
▪ Login historie
▪ Wachtwoord
Instellingen
▪ Algemeen
▪ Kleuren
▪ Landen
▪ Factuurtypen
▪ Order substatussen
Support
▪ Handleiding
▪ Contact
▪ Support op afstand
Uitloggen

Stap 2 Extra gebruikers aanmaken

Werkt u samen met anderen in EasyTrans geef dan iedere gebruiker een eigen inlog account. Zo krijgt iedereen zijn eigen planomgeving en kunt u van elkaar zien wie wat gewijzigd heeft in een order.

1. Klik in het hoofdmenu onder Klanten op 'Klant overzicht'.
2. Open uw hoofdvesting door op de regel te klikken:

Klanten overzicht - Aantal geselecteerde klanten: 1				
Klant nr.	Bedrijfsnaam	Adres	Postadres	Bewerkingen
0	Koeriersdienst DEMO (Hoofdvesting)	Blankenstein 110 7943 PE MEPEL	T.a.v.: Crediteurenadministratie Blankenstein 110 7943 PE Meppel	

3. Controleer uw bedrijfsgegevens en vul deze eventueel aan.

Naast uw bedrijfsgegevens ziet u de gebruikers die in kunnen loggen in uw softwarepakket. De gegevens van de beheerder zijn reeds (gedeeltelijk) ingevuld.

4. Controleer uw gegevens en vul deze eventueel aan.
5. Klik op 'Nieuwe contactpersoon'.

Contactpersonen

Contactpersoon 1:

Aanhef: <input type="text" value="Dhr."/>	Telefoon: <input type="text" value="085-0479475"/>	Gebruikersnaam: <input type="text" value="Dirk"/>
Naam: <input type="text" value="Dirk Eigenaar"/>	Mobiel: <input type="text"/>	Wachtwoord: <input type="text" value="Eigenaar"/>
E-mail: Stuur een e-mail <input type="text" value="info@easytrans.nl"/>	Fax: <input type="text"/>	Rechten: <input type="text" value="Beheerder (alle rechten)"/>
Opmerkingen: <input type="text" value="Hoofdgebruiker"/>		

Nieuwe contactpersoon

6. Vul de contactgegevens van de gebruiker in.
7. Maak een gebruikersnaam en wachtwoord aan en geef de gebruiker de gewenste rechten.

[Klik op voor meer informatie](#)

Contactpersoon 2 (nieuwe contactpersoon):


Aanhef: <input type="text" value="Dhr./Mevr."/>	Telefoon: <input type="text" value="085-0479475"/>	Gebruikersnaam: <input type="text" value="Jan"/>
Naam: <input type="text" value="Jan Planner"/>	Mobiel: <input type="text"/>	Wachtwoord: <input type="text" value="Planner"/>
E-mail: <input type="text" value="info@easytrans.nl"/>	Fax: <input type="text"/>	Rechten: <input type="text" value="Planning (beperkte rechten, met)"/>
Opmerkingen: <input type="text" value="Opmerking over de gebruiker, deze opmerking wordt ALLEEN HIER weergegeven."/>		

8. Klik op 'Nieuwe contactpersoon' om meer gebruikers toe te voegen.
9. Klik op 'Opslaan & Sluiten' om terug te keren naar het Klant overzicht.

Stap 3 Klanten invoeren

💡 Een bestaand klantenbestand kan in de meeste gevallen geïmporteerd worden. U hoeft uw klanten dan niet handmatig in te voeren, neem voor de mogelijkheden contact op met EasyTrans Software.

1. Klik in het hoofdmenu onder Klanten op 'Nieuwe klant'.
2. Vul de klantgegevens in.

💡 De meeste velden zijn optioneel, u kunt eventueel alleen de gegevens invullen die u daadwerkelijk nodig heeft. Houdt uw muiscursor enkele seconde op een invoerveld of klik op  voor meer informatie.


3. Klik op opslaan.


Het deelvenster 'Contactpersonen' verschijnt, u kunt nu één of meerdere contactpersonen aanmaken.

💡 Bij meerdere contactpersonen kunt u bij het ingeven van een order aangeven wie de order geplaatst heeft. Ook kunt u bijvoorbeeld afdelingen invoeren als contactpersoon zodat u eenvoudig de juiste documentatie kunt versturen, bijvoorbeeld 'financiële administratie' om de factuur digitaal te versturen.

4. Vul de contactgegevens van de contactpersoon in.
5. Geef de klant eventueel toegang tot web-ordering door een gebruikersnaam, wachtwoord en de juiste rechten toe te kennen.*

*Alleen bij Premium of Premium Plus abonnementen.

💡 Klik op  voor meer informatie.

Contactpersoon 1:		
Aanhef: Dhr./Mevr. ▾	Telefoon: 0380000123	Gebruikersnaam: Peter
Naam: Peter Snel	Mobiel: 0612345678	Wachtwoord: Snel
E-mail: Stuur een e-mail info@easytrans.nl	Fax:	Rechten:  Toegang web-ordering ▾
<input checked="" type="checkbox"/> Gebruik e-mailadres voor digitale facturatie  		Opmerkingen: Opmerking over de contactpersoon. Deze wordt alleen hier weergegeven.

! U kunt hier aangeven welke persoon of afdeling facturen digitaal dient te ontvangen.


6. Klik op 'Nieuwe contactpersoon' om meer contactpersonen toe te voegen.
7. Klik op 'Opslaan & Sluiten' om terug te keren naar het Klant overzicht.

Stap 4 Vervoerders invoeren*

Een vervoerder is de algemene term voor zowel uw eigen chauffeurs als voor externe charters of andere vervoersbedrijven.

U kunt dus als vervoerder zowel een persoonsnaam als een bedrijfsnaam invullen.

*Niet beschikbaar bij een Small abonnement

1. Klik in het hoofdmenu onder Vervoerders op 'Nieuwe vervoerder'.
2. Vul de benodigde gegevens in.
 - 💡 De meeste velden zijn optioneel, u kunt eventueel alleen de gegevens invullen die u daadwerkelijk nodig heeft. Houdt uw muiscursor enkele seconde op een invoerveld of klik op  voor meer informatie.
3. Klik op 'Opslaan & Sluiten' om terug te keren naar het Vervoerders overzicht.


Vervoerdersportal / Chauffeurs-app*







*Alleen beschikbaar met een Premium Plus abonnement

4. Open de vervoerder door op de desbetreffende regel te klikken.

Het veld wordt nu uitgebreid met gegevens voor de Vervoerderportal.

5. Geef uw vervoerder toegang tot uw vervoerdersportal door een gebruikersnaam, wachtwoord en de juiste rechten toe te kennen.

💡 Klik op  voor meer informatie.

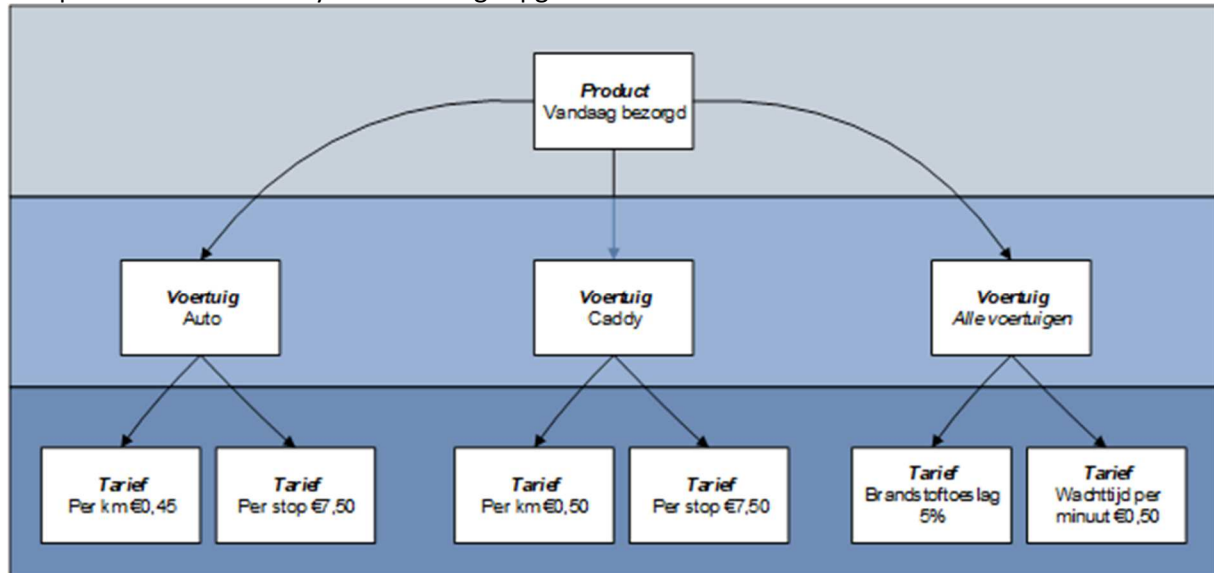
Vervoerder bewerken - Vervoerdersnummer 5 - Voeselek		
<p>Vestigingsadres</p> <p>(Bedrijfs)naam vervoerder: Voeselek</p> <p>Land: Nederland</p> <p>Postcode: 4814 RD Huisnr: 11</p> <p>Adres: IABC</p> <p>Adresregel 2:</p> <p>Woonplaats: BREDA</p> <p>Postadres</p> <p>T.a.v.:</p> <p> Vestigingsadres overnemen</p> <p>Land: Nederland</p> <p>Postcode: 4814 RD Huisnr: 11</p> <p>Adres: IABC</p> <p>Adresregel 2:</p> <p>Woonplaats: BREDA</p> <p>Contact informatie</p> <p>Telefoon: 0612345678</p> <p>Mobiel: 0612345678</p> <p>Fax:</p> <p>E-mail: info@easytrans.nl</p> <p>Website:</p>	<p>Overige gegevens</p> <p>Voertuig: Ieder voertuig</p> <p>IBAN nummer: NL63INGB0004511811</p> <p>of Bankrekening nummer (buiten SEPA):</p> <p>BIC nummer:</p> <p>KvK nummer:</p> <p>BTW nummer:</p> <p>Crediteurnummer: </p> <p>Opmerkingen: Opmerking bij de vervoerder, deze wordt alleen hier weergegeven.</p> <p>BTW plichtig: <input checked="" type="checkbox"/></p> <p>Inkoop afstand correctie: 0 km</p> <p>Inkoop afstand correctie procentueel: 0 %</p> <p>Bijgevoegde documenten meesturen met de inkoopfactuur: <input checked="" type="checkbox"/></p> <p>Document taal: Nederlands</p>	<p>Vervoerder portal</p> <p>Gebruikersnaam: Voeselek</p> <p>Wachtwoord: *****</p> <p>Rechten:  Beperkte toegang (geen inkooptarieven)</p>
<p> Opslaan & Sluiten  Terug  Tarieven weergeven</p>		

! Maakt de vervoerder/chauffeur gebruik van één type voertuig dan kunt u bij 'voertuig' het desbetreffende voertuigtype selecteren (zie ook stap 6 Voertuigen invoeren), deze wordt dan bij het aanmaken van een order weergegeven bij de vervoerder.

Stap 5 Producten/diensten aanmaken


Producten die u invoert zijn de algemene benamingen van de diensten of services die uw bedrijf levert (bijvoorbeeld spoedrit, overnight, opslag, etc.). De prijsberekening van het product wordt bepaald door het voertuigtype en tarieven die aan het product worden gekoppeld.

Een product is binnen EasyTrans als volgt opgebouwd:



1. Klik in het hoofdmenu onder Tarievenbeheer op 'Producten'.
Hier vindt u een overzicht van uw producten.
2. Klik op 'Nieuw product invoeren'.



3. Vul de productnaam in.
De algemene benaming van uw dienst/service, bijvoorbeeld: Direct bezorgd, Opslag, Overnight.
 4. Selecteer het juiste BTW tarief.
 5. Optioneel kunt u aanvullende instellingen aan- of uitzetten.
- 💡 Houdt uw muiscursor enkele seconde op een invoerveld of klik op  voor meer informatie.

Nieuw product invoeren

Productgegevens	Productopties		
<p>Productnaam: Direct bezorgd</p> <p>BTW tarief: BTW hoog (21%)</p> <p>Toestaan/uitsluiten voor klanten:</p> <p><input type="radio"/> Geselecteerde klanten toestaan <input checked="" type="radio"/> Geselecteerde klanten uitsluiten</p> <p>Selecteer klanten om toe te staan/uit te sluiten:</p> <table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="border: 1px solid #0056b3; padding: 2px; width: 50%; text-align: center;"> Niet geselecteerd: Alles selecteren </td> <td style="border: 1px solid #0056b3; padding: 2px; width: 50%; text-align: center;"> Geselecteerd: Niets selecteren </td> </tr> </table> <div style="border: 1px solid #0056b3; padding: 2px; margin-top: 5px;"> <ul style="list-style-type: none"> Bol.com Groothandel Brood Snel Expres Supermarkt thuisbezorgd </div>	Niet geselecteerd: Alles selecteren	Geselecteerd: Niets selecteren	<p>Weergave opties algemeen:</p> <p><input type="checkbox"/> Alleen één ophaal- en één afleveradres <input type="checkbox"/> Tweede adresregel weergeven <input type="checkbox"/> Landkeuze verbergen Landkeuze afleverbestemming: <input checked="" type="checkbox"/> Periode tijd weergeven bij de bestemmingen</p> <p>Weergave opties in de web-order omgeving:</p> <p><input type="checkbox"/> Tarieven verbergen in de web-order omgeving <input type="checkbox"/> Product niet weergeven in de web-order omgeving <input checked="" type="checkbox"/> Datum en tijd weergeven bij de bestemmingen in de web-order omgeving <input checked="" type="checkbox"/> Uitgebreide goederen invoer per soort colli (uitvinken voor eenvoudige totalen invoer)</p> <p>Verplichte velden in de web-order omgeving:</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Aantal colli verplicht in te vullen <input type="checkbox"/> Gewicht verplicht in te vullen <input type="checkbox"/> Lengte x Breedte x Hoogte verplicht in te vullen</p> <p>Overige opties:</p> <p><input type="checkbox"/> Geen afmeld e-mail versturen <input checked="" type="checkbox"/> Nieuwe web-order eerst accepteren</p>
Niet geselecteerd: Alles selecteren	Geselecteerd: Niets selecteren		
<div style="display: flex; justify-content: space-around;"> Opslaan & Sluiten Terug </div>			

6. Klik op 'Opslaan & Sluiten' om terug te keren naar het Productenoverzicht.

Stap 6 Voertuigen invoeren

De voertuigtypen die u invoert zijn de algemene benamingen van voertuigen die bij uw product (dienst/service) worden gebruikt, bijvoorbeeld bestelbus, personenauto of bakwagen. Heeft u een eigen wagenpark dan kunt u na het invoeren van de voertuigtypen uw eigen voertuigen ingeven via de menuoptie 'Wagenpark'.

1. Klik in het hoofdmenu onder Voertuigen op 'Voertuigtypen'. Hier vindt u een overzicht van uw voertuigtypen.
2. Klik op 'Nieuw voertuig toevoegen'.

Voertuigtype overzicht - Aantal geselecteerde voertuigtypen: 3		
▲ Voertuigtype ▼	▲ Volgorde ▼	Bewerkingen
Nieuw voertuigtype invoeren +		
Bakwagen	0	
Bestelbus	0	
Personenauto	0	

3. Vul bij Voertuigtype de algemene benaming van het voertuig in. Bijvoorbeeld bestelbus, personenauto of bakwagen.
! Biedt u web-ordering? Dan krijgt uw klant ook de keuze om een voertuigtype te kiezen. Gebruik hier dus algemene benamingen en geen kentekens of iets dergelijks.
4. Optioneel kunt u aanvullende instellingen aan- of uitzetten.
! Klik op bij de invoervelden voor meer informatie
5. Klik op 'Opslaan & Sluiten' om terug te keren naar het Voertuigtype overzicht.

Stap 7 Tarieven invoeren




Nadat u de producten en voertuigen ingesteld heeft, kunt u beginnen met het instellen van de tarieven. Een product kan bestaan uit één of meerdere tarieven. Bijvoorbeeld: een spoedproduct bestaat bijvoorbeeld uit een kilometertarief, stopprijs en brandstoftoeslag terwijl een overnight product bestaat uit een prijs per colli of gewicht.

1. Klik in het hoofdmenu onder Tarievenbeheer op 'Tarieven'.
Hier vindt u een overzicht van uw tarieven.
2. Klik op 'Nieuw tarief toevoegen'.

Tarieven overzicht - Aantal geselecteerde tarieven: 3							
Tarief nr.	Product	Omschrijving	Soort	Tarief Minimum	Voertuig	Standaard actief	Bewerkingen
Nieuw tarief toevoegen							
3	Direct bezorgd	Kilometers	Afstand	€ 0,40	Ieder voertuig	Standaard actief	
4	Opslag	Opslagtarief	Colli	€ 1,00	Ieder voertuig	Standaard niet actief	
2	Overnight	Kilometers	Afstand	€ 0,60 € 25,00	Ieder voertuig	Standaard actief	

3. Vul de omschrijving van het tarief in.
Voorbeelden: Per kilometer / Pakket tot 30 kg / Brandstoftoeslag / Uurtarief / Extra stop
 4. Selecteer de tariefsoort.
Hiermee bepaald u hoe/waarmee het tarief berekend dient te worden, de volgende tariefsoorten zijn standaard mogelijk:
 - Kilometers
 - Stops (de eerste twee bestemmingen worden niet als stop gerekend)
 - Colli (het aantal te vervoeren stuks goederen, bijvoorbeeld dozen of pallets)
 - Gewicht (van alle colli bij elkaar opgeteld)
 - Volume (lengte x breedte x hoogte x aantal colli)
 - Wachtijd en laad-/lostijd in minuten (is uw prijs in uren deel deze dan door 60)
 - Uurtarief
 - Vast bedrag (bijvoorbeeld voor een stadsrit, een starttarief of een afgesproken prijs)
 - Totaal (kan alleen worden gebruikt in combinatie met een percentage. Dit wordt berekend over het totale bedrag)

Naast bovengenoemde standaard tariefsoorten is het ook mogelijk om eigen tariefsoorten aan te maken via de menuoptie 'Tariefsoorten'. Hiermee kunt u bijvoorbeeld specifieke namen ingeven zoals pallet of container.
 5. Selecteer het voertuig waaraan het tarief gekoppeld moet worden.
Indien het tarief op alle voertuigen van toepassing is, selecteert u 'Ieder voertuig'.
Voorbeeld: Een kilometertarief is verschillend per voertuig terwijl de brandstoftoeslag vaak voor ieder voertuig gelijk is.
 6. Vink aan of het tarief standaard actief moet zijn.
Wanneer u voor 'standaard actief' kiest wordt het tarief direct in de prijsberekening meegenomen.
Voorbeeld: een kilometertarief zet u standaard op actief, een tarief voor avondtoeslag zet u standaard op niet actief (door het hokje uit te vinken). U kunt dan - wanneer sprake is van avondtoeslag – in een order het tarief aanvinken en zo mee berekenen.
- Houdt uw muiscursor enkele seconde op een invoerveld of klik op voor meer informatie*
7. Selecteer of het gekozen tarief een prijs of percentage is.
Voorbeeld: Een avondtoeslag kan een percentage over het totaal zijn maar kan ook een meerprijs per kilometer zijn.
 8. Vul het tarief of percentage in.

9. Vul (eventueel) een minimumbedrag in.
Wanneer het berekende bedrag onder het minimum totaalbedrag zit, dan wordt dit minimumbedrag berekend.
 Een minimumbedrag wordt altijd aangeduid met een stippellijn onder het bedrag.
10. Vul het inkooptarief of percentage in.*
**Alleen beschikbaar met de Inkoopmodule.*
11. Vul (eventueel) een minimum inkoopbedrag in.*
**Alleen beschikbaar met de Inkoopmodule*
12. Optioneel kunt u aanvullende instellingen toevoegen of weglaten.*
**Alleen beschikbaar met Inkoopmodule, Premium en Premium Plus abonnement.*
-  Klik op  bij de invoervelden voor meer informatie
13. Klik op de knop 'Opslaan'.

Uw scherm breidt zich uit met opties om afwijkende inkooptarieven* of klantspecifieke prijsafspraken in te voeren.

**Alleen beschikbaar met de Inkoopmodule*

Klantspecifieke prijsafspraken

1. Selecteer de betreffende klant.
2. Voer de afwijkende tarieven in.
3. Klik op 'Opslaan' om een volgende regel aan te maken of op 'Opslaan & Sluiten' om terug te keren naar het tarievenoverzicht.

Afwijkende Inkooptarieven vervoerder*

**Alleen beschikbaar met de Inkoopmodule*

1. Selecteer de betreffende vervoerder.
2. Voer de afwijkende inkooptarieven in.
3. Klik op 'Opslaan' om een volgende regel aan te maken of op 'Opslaan & Sluiten' om terug te keren naar het tarievenoverzicht.

**EasyTrans is nu klaar voor gebruik,
wij wensen u heel veel werkplezier!**

Abonnementen en aanvullende modules

EasyTrans Software biedt een online softwarepakket met een vast maandbedrag voor een onbeperkt aantal gebruikers. Er zijn vier abonnementsvormen verkrijgbaar, tijdens uw proefabonnement maakt u gebruik van het Premium Plus Pakket.

Abonnementen

Small Pakket

Speciaal voor ZZP'ers en charters. Hiermee kunt u onder andere ritten administreren, vrachtbrieven printen en eenvoudig factureren.

Standaard Pakket

Een volledig Transport Management Systeem met alle benodigde functies voor kleine tot middelgrote koeriersdiensten.

Premium Pakket

Dit pakket biedt extra functies zoals web-ordering, exporteren van gegevens en werken met meerdere vestigingen.

Premium Plus Pakket

Dit pakket bevat de functies van alle eerder genoemde abonnementsvormen en bevat daarnaast een Vervoerder Portal en Chauffeurs App. Uw chauffeur ontvangt geplande orders direct in zijn/haar chauffeurs app, orders kunnen met behulp van de app worden afgemeld inclusief handtekening en eventuele foto's. Deze afmeldinformatie is vervolgens ook voor u direct digitaal beschikbaar.

Op onze website vindt u een handig [vergelijkingsoverzicht](#) van de functionaliteiten van de verschillende abonnementsvormen.

Aanvullende modules

Naast bovengenoemde abonnementsvormen zijn er optioneel nog aanvullende modules verkrijgbaar waarmee u uw systeem nog completer kunt maken. Op onze website vindt u een [overzicht van de aanvullende modules](#) die EasyTrans Software aanbiedt.

In het proefabonnement maakt u gebruik van onderstaande modules:

Inkoopmodule

Deze module is zeer handig wanneer u opdrachten uitbesteed aan bijvoorbeeld charters, u kunt hiermee onder andere:

- Aan ieder verkooptarief een inkooptarief koppelen.
- Per vervoerder overeengekomen inkooptarieven instellen.
- In één oogopslag zien wat een order oplevert.
- Snel zien welke vervoerder het voordeligst is voor een bepaalde order.
- Werkelijk gereden kilometers ten opzichte van berekende kilometers bijhouden.
- Inkoopfacturen aanmaken, zo houdt u inzichtelijk welk bedrag uw charters mogen declareren of hoeveel u uw personeel moet betalen.
- In één oogopslag controleren of ontvangen declaraties van uw vervoerders correct zijn.

Documentopslag module (groot)

Met deze module kunt u documentatie toevoegen aan uw orders. Hierbij kunt u denken aan bijvoorbeeld ondertekende vrachtbrieven, douanepapieren en CMR brieven.

- Veilig documenten opslaan per bestemming.
- Volledige digitale opslag; minder papierwerk en snelle vindbaarheid.
- Voor klanten die gebruikmaken van uw klantenportal zijn de documenten direct zichtbaar (bewijs van aflevering / POD).
- Opgeslagen documenten kunnen automatisch worden meegestuurd bij digitale facturering.
- Tot 2MB per bestemming of tot 20MB per bestemming met de documenten opslag module groot.