Onderaannemersportaal – rondleiding voor onderaannemers

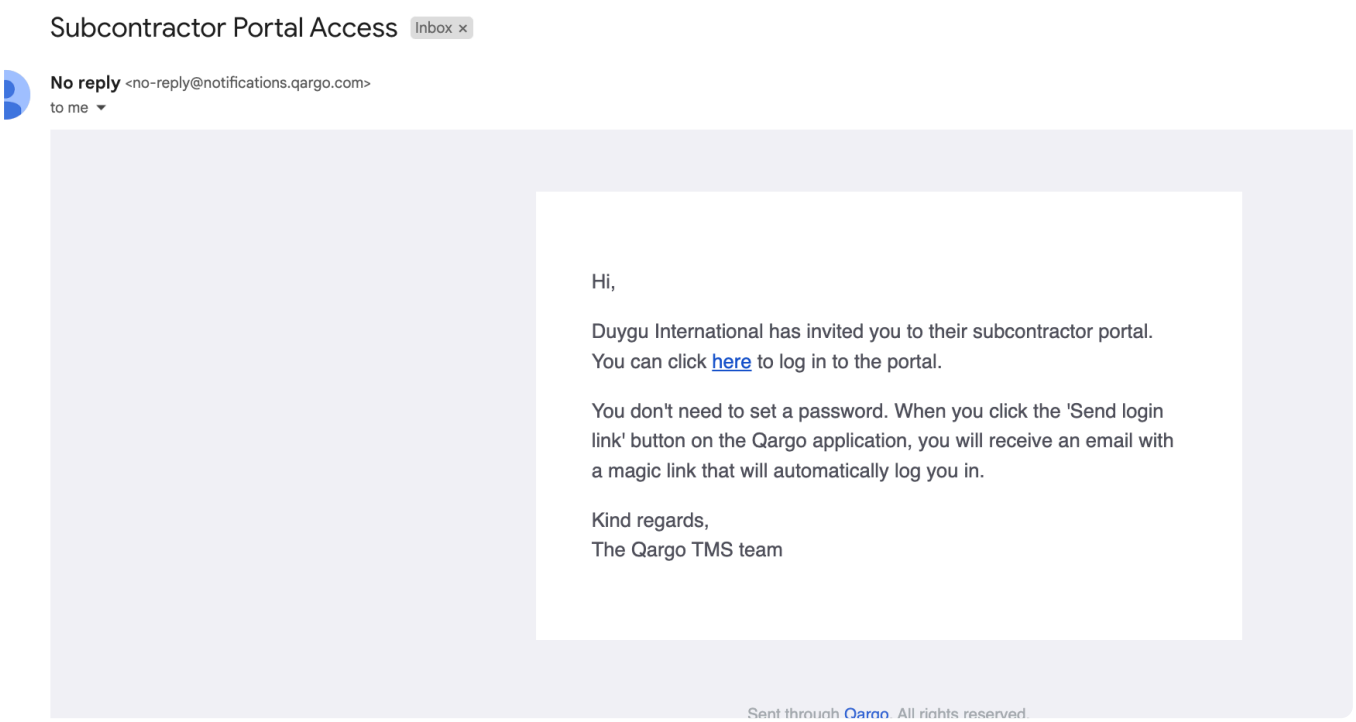
Dit artikel toont hoe de onderaannemer van een Qargo-klant via het portaal trips kan bekijken, documenten kan uploaden en taken kan uitvoeren.

Bijgewerkt 2 november 2026

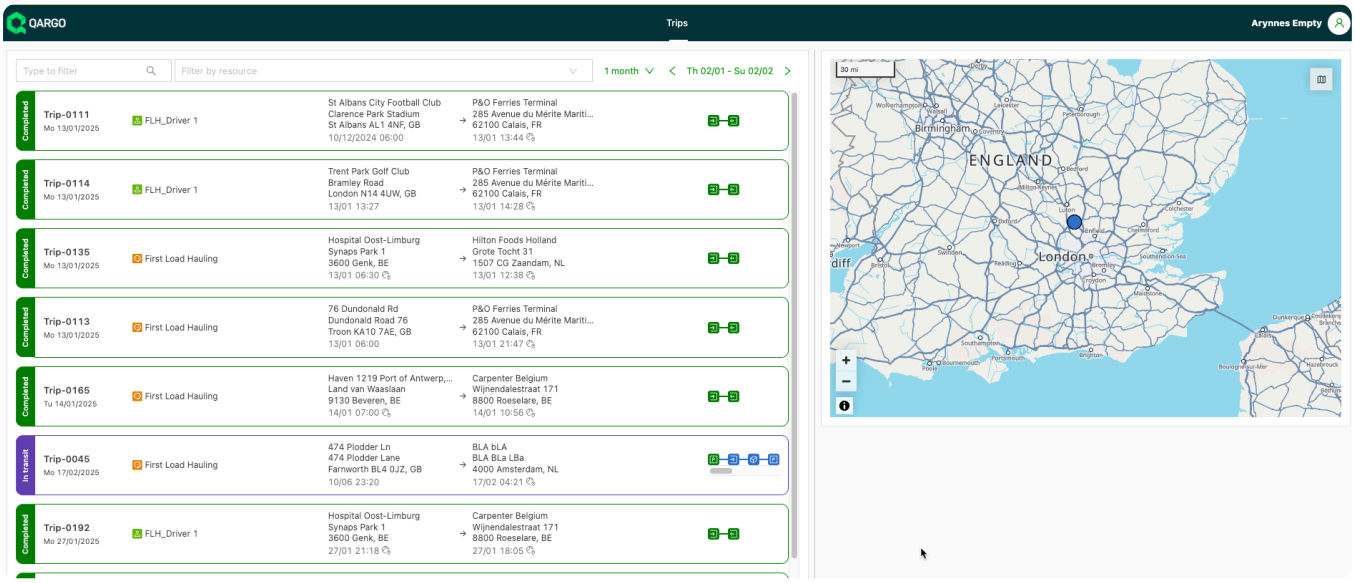
▶ https://www.youtube.com/embed/Clcdeh7UXt4?rel=0

Toegang tot het portaal

Zodra onderaannemers toegang tot het portaal krijgen, ontvangen ze een e-mailmelding met een login-link



Na het inloggen hebben onderaannemers toegang tot het hoofddashboard, met een overzicht van alle trips die aan hen zijn toegewezen.



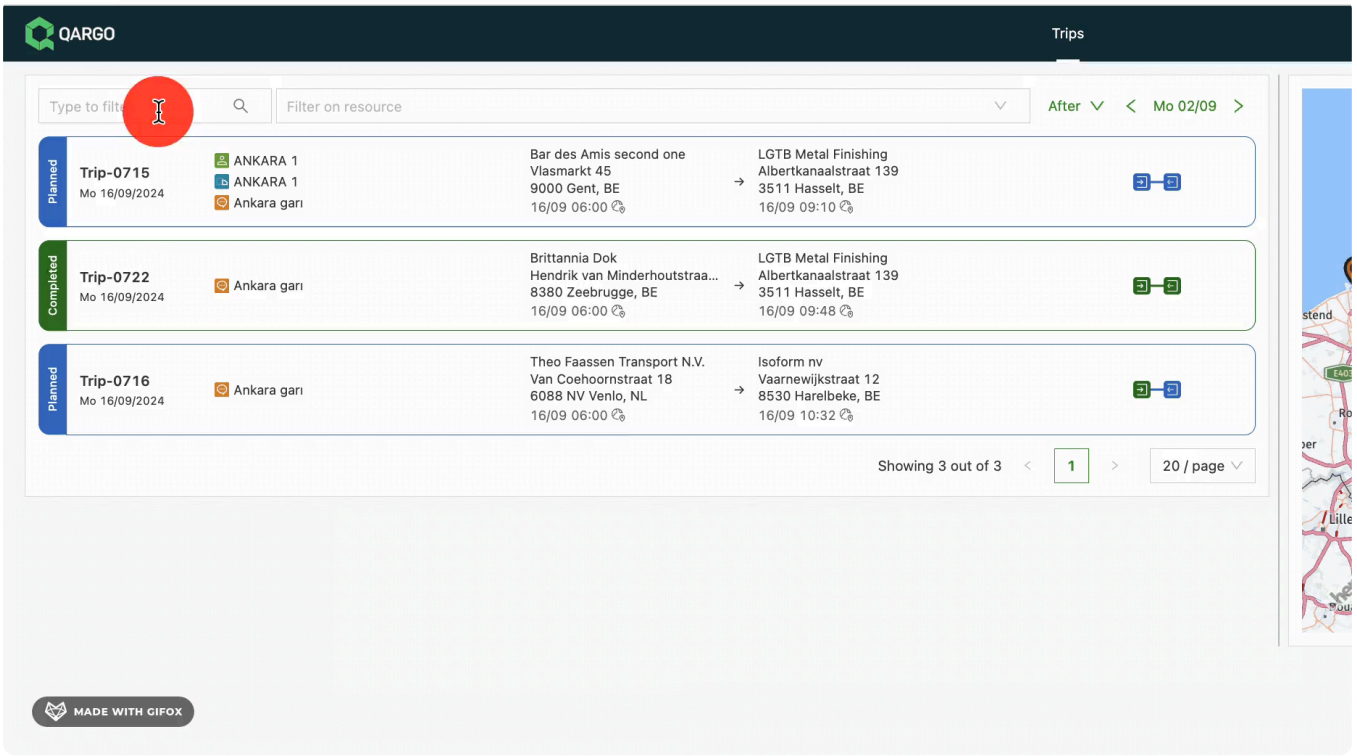
Overzichtspagina van de triplijst

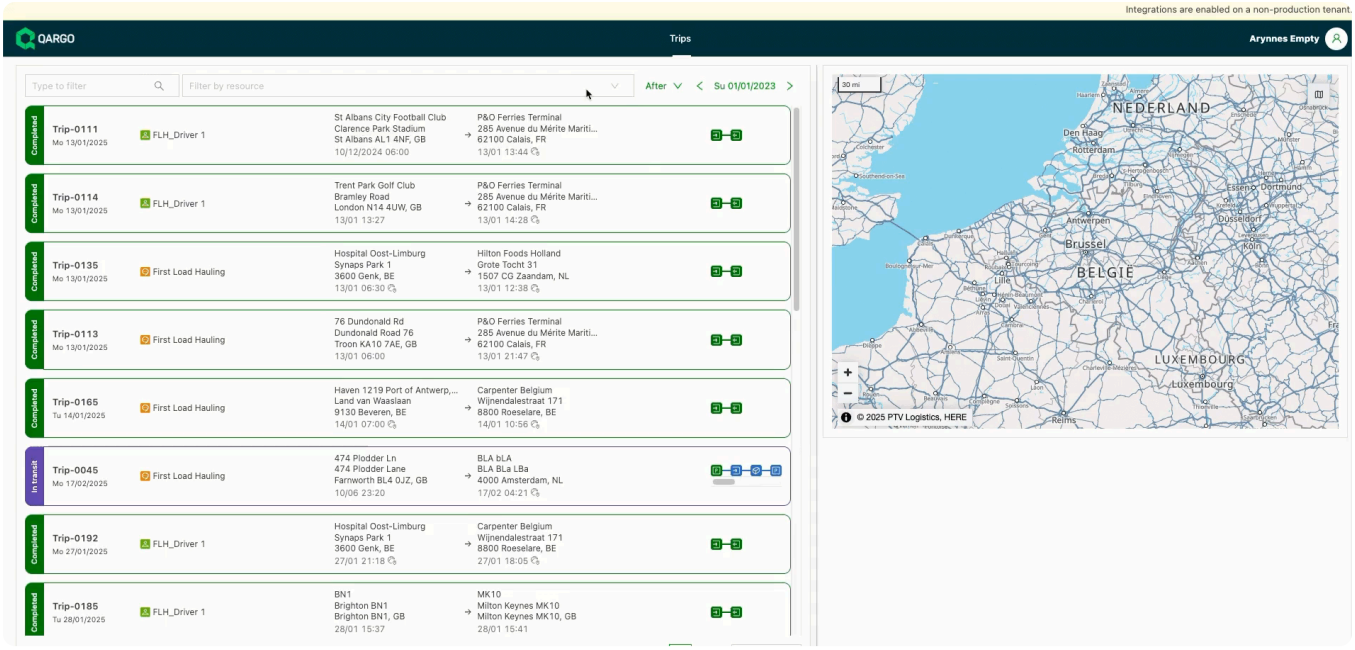
De eerste pagina die onderaannemers te zien krijgen, is de **lijstweergave van trips**. Daar kunnen ze een volledige lijst van alle trips bekijken. Deze pagina is functioneel en gebruiksvriendelijk opgezet en biedt verschillende tools om specifieke informatie te filteren en op te zoeken:

- **Filteropties**: onderaannemers kunnen trips filteren op verschillende criteria, waaronder specifieke resources, tijdstempels en datum. Ze kunnen filteren op specifieke dagen, weken of maanden, naargelang wat ze nodig hebben.

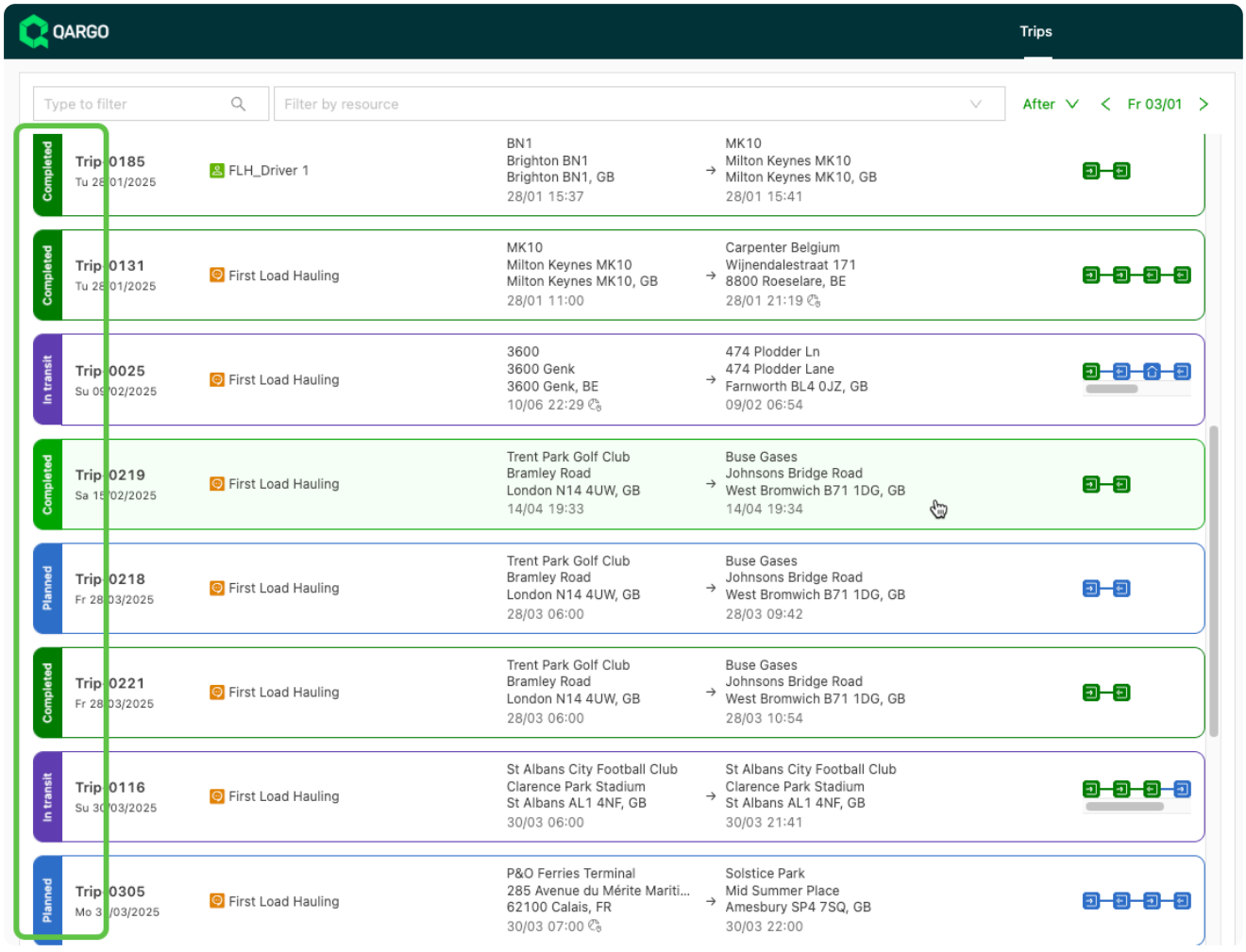


- **Zoekbalk**: met de zoekfunctie kunnen onderaannemers trips zoeken op trefwoorden of tripnummers. Zo zijn specifieke trips snel te vinden.





- **Tripstatus met kleurcodes**: voor duidelijkheid en een snel visueel overzicht wordt de status van elke trip met een andere kleur weergegeven:
  - **Groen**: geleverd
  - **Paars**: in transit
  - **Blauw**: ingepland



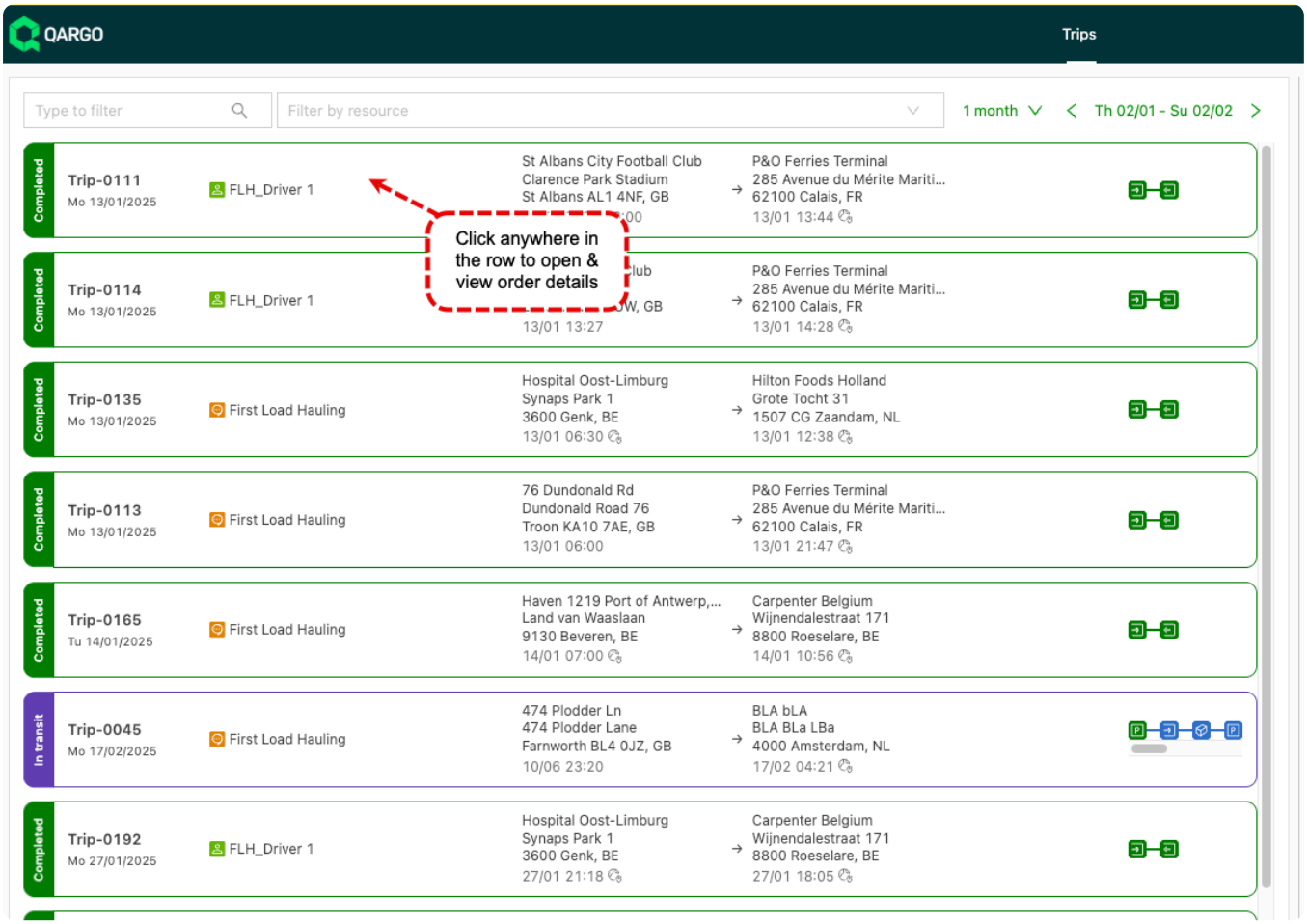
Met deze kleurcodes kunnen onderaannemers de actuele status van elke trip in één oogopslag beoordelen.

Algemeen overzicht

In het algemene overzicht zien onderaannemers de details van de resources die aan hen zijn toegewezen en de route-informatie van elke trip.

Deze weergave biedt alle essentiële informatie om een goed beeld te krijgen van de lopende trips.

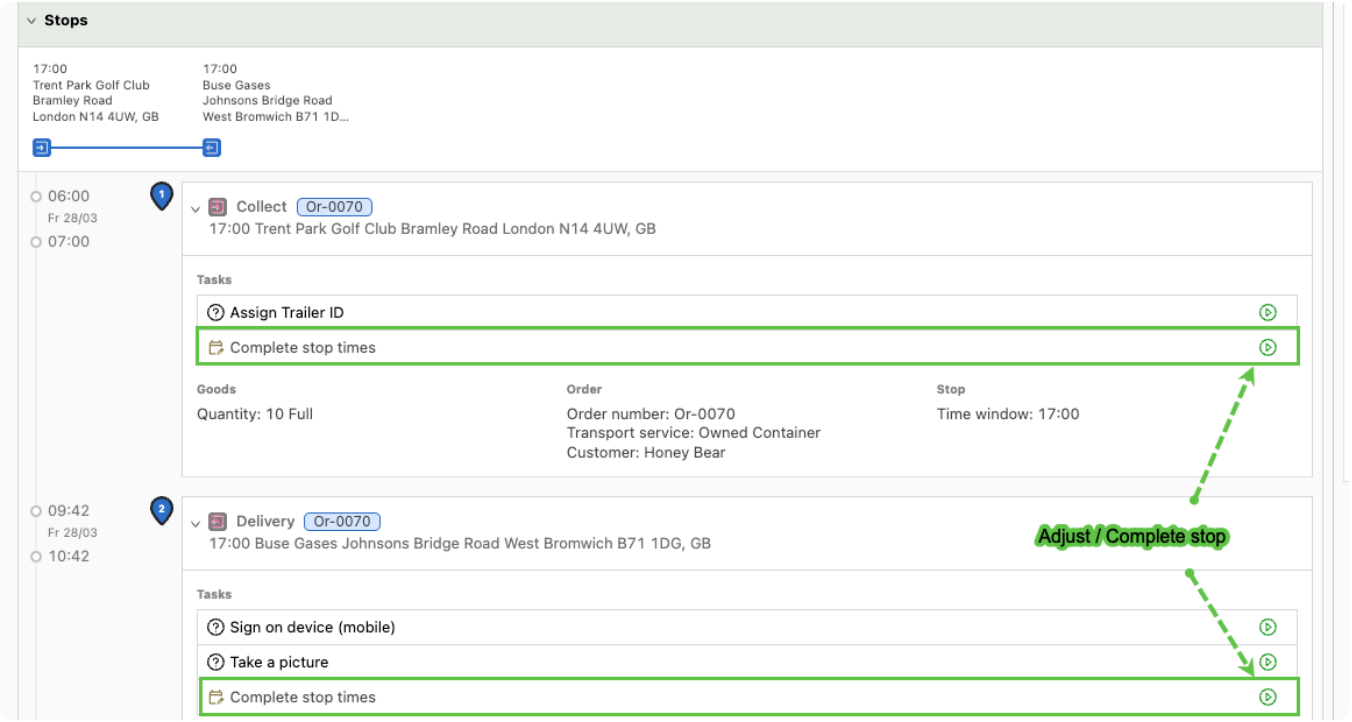
Voor een gedetailleerder beeld van een specifieke trip klikken onderaannemers op een tripregel. Daarmee opent een aparte pagina voor die trip.



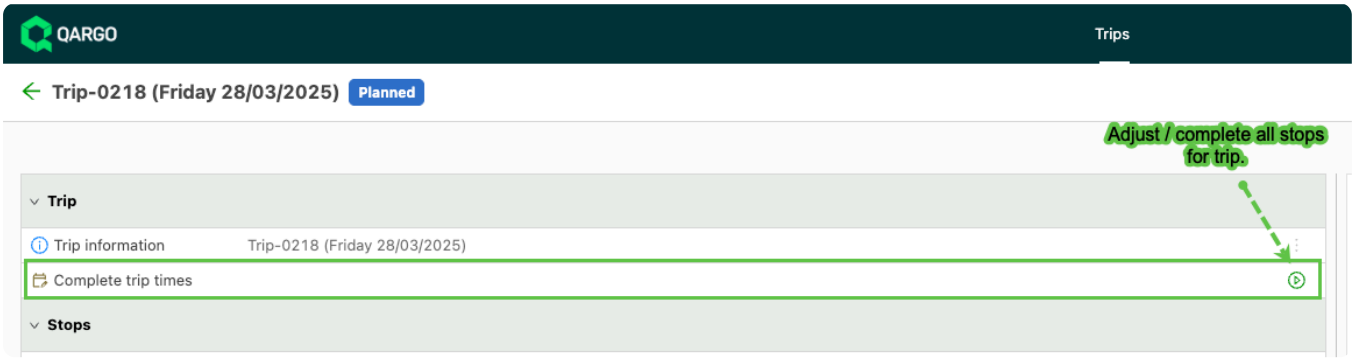
Detailweergave en documentbeheer

Op de detailpagina hebben onderaannemers toegang tot extra functies om taken te beheren en documenten van de trip te bekijken. Op deze pagina zijn de volgende functies beschikbaar:

- **Aankomsttijden aanpassen**: onderaannemers kunnen de verwachte aankomsttijden rechtstreeks in het portaal wijzigen. Zo bevat het systeem altijd de meest nauwkeurige informatie.

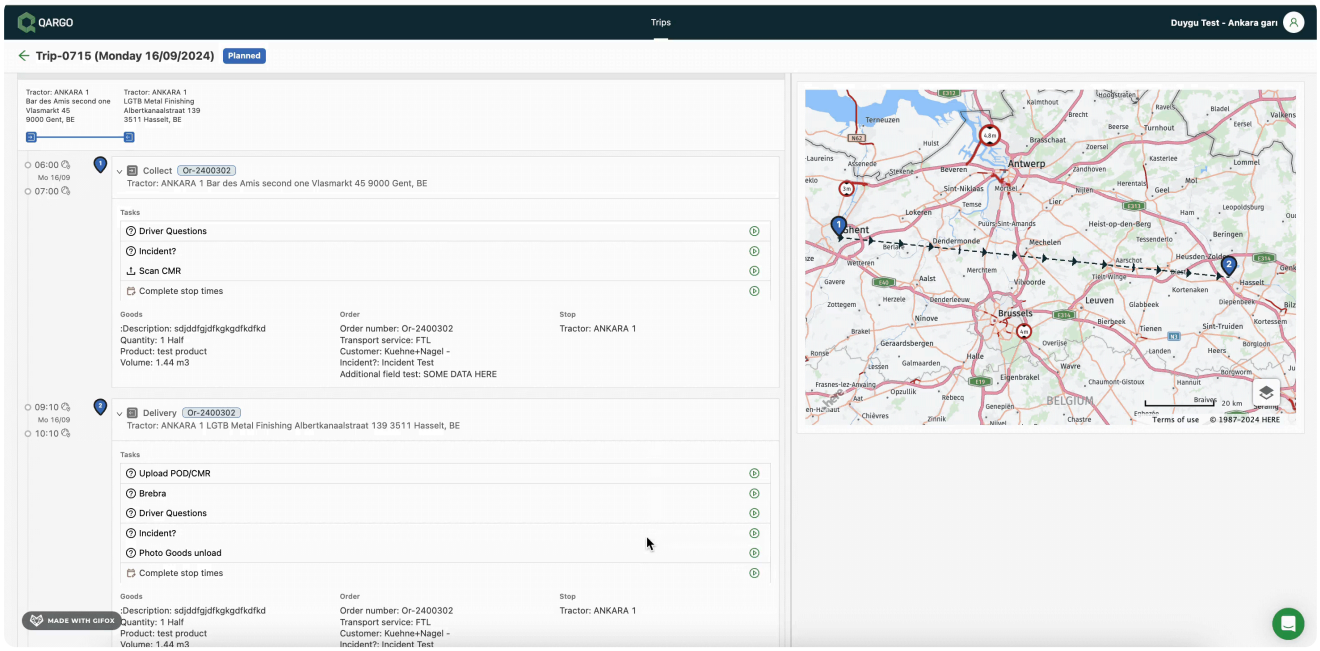


- **Trips voltooien**: zodra een trip afgerond is, kunnen onderaannemers de trip als voltooid markeren.

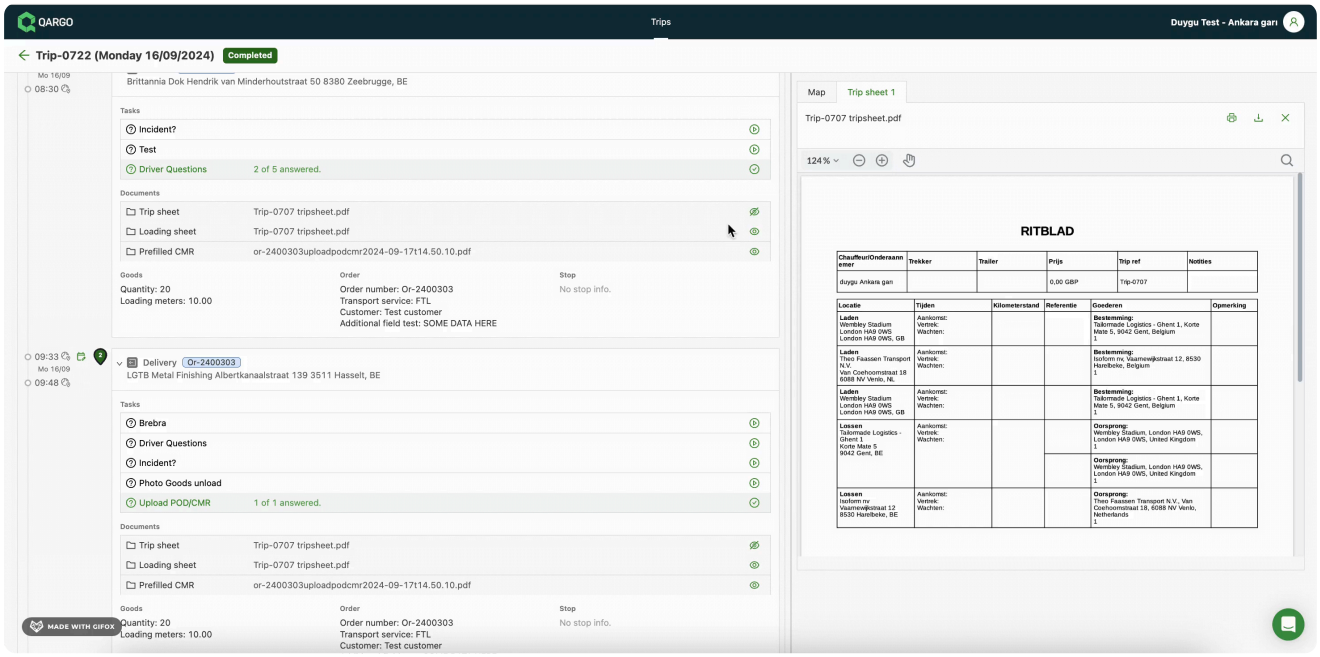


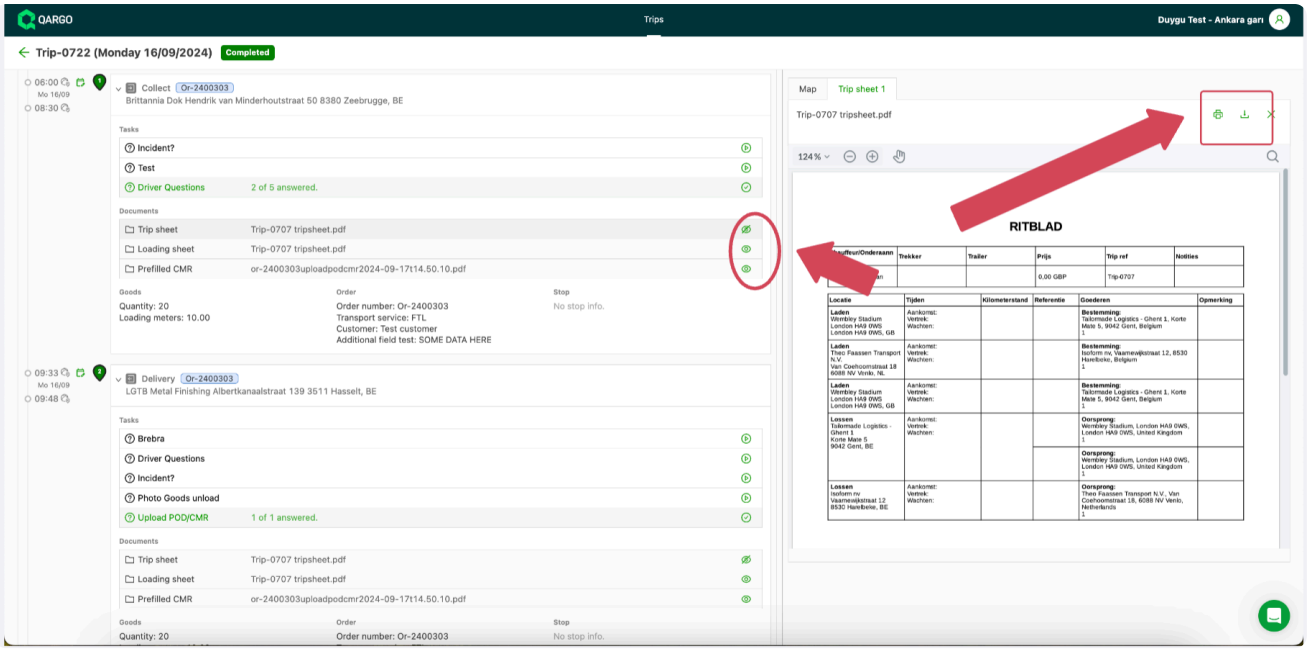
- **Taken uitvoeren**: onderaannemers kunnen ook taken voltooien die hun klant heeft ingesteld. Dat kunnen documentuploads, updates of andere taken rond de trip zijn.

    - **Documenten uploaden**: onderaannemers kunnen belangrijke documenten zoals een **leveringsbewijs (POD)** of **CMR**-documenten rechtstreeks via het portaal uploaden.

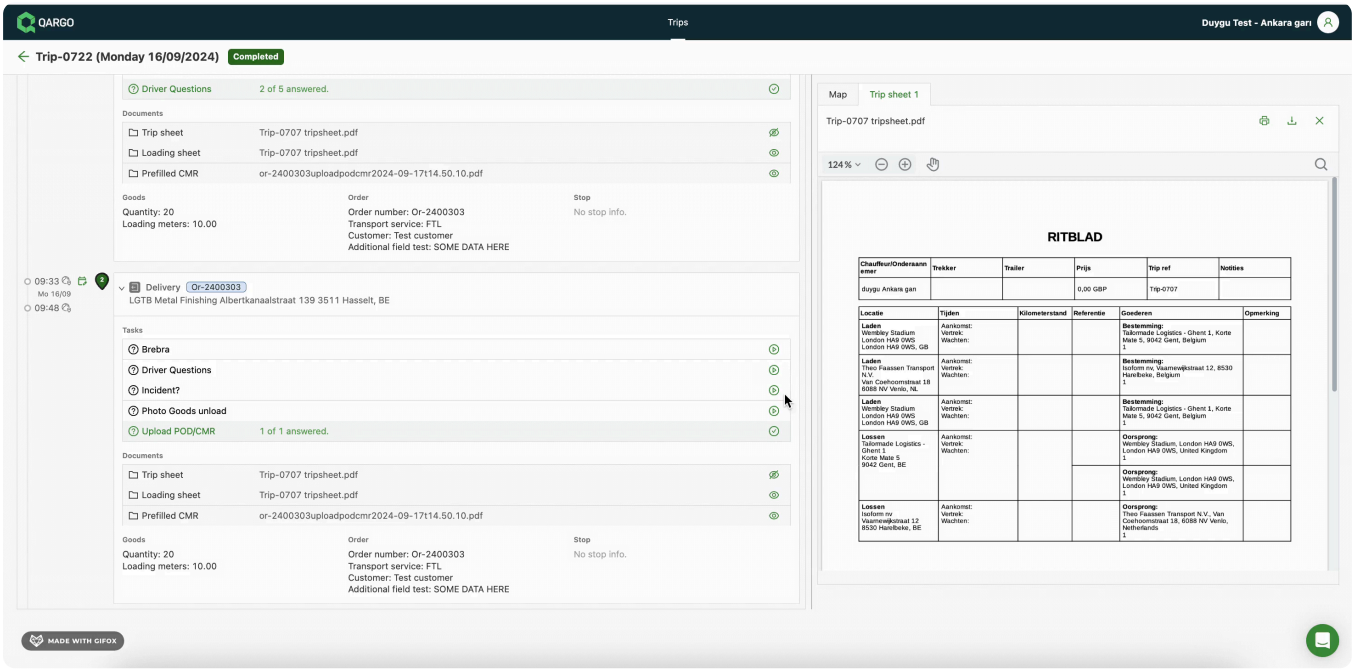


- **Beschikbare documenten bekijken**: alle beschikbare documenten van de trip kunnen worden bekeken, gedownload of geprint. Zo is alle nodige documentatie op elk moment van het transportproces eenvoudig toegankelijk.





- Andere taken voltooien, zoals **vragenpaden** die de klant heeft ingesteld



📚 Vervoerders die palletruil registreren, kunnen van onderaannemers vragen om deze informatie te registreren als onderdeel van de vragen die bij de stop worden beantwoord.
Hiermee wordt het volgende geregistreerd en bijgewerkt:

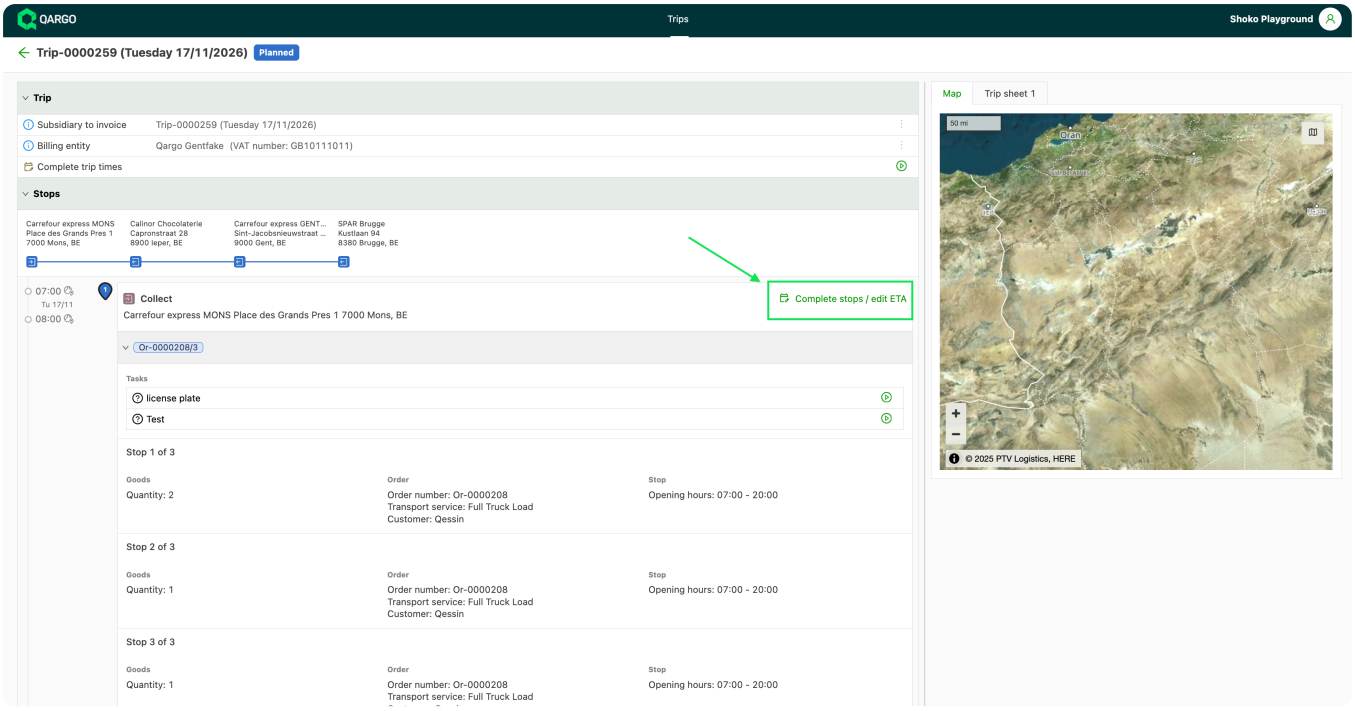
1. Het saldo van de klant/locatie.
2. De transactie wordt **aan de onderaannemer toegeschreven**, waardoor het saldo van de onderaannemer wordt bijgewerkt met de pallets die nu onder diens beheer vallen.

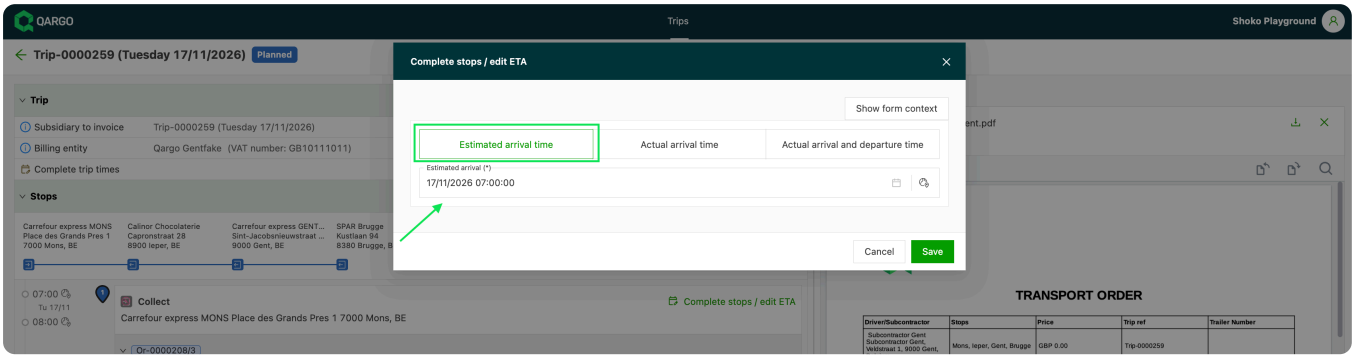
Stop-ETA: een verwachte aankomst versturen vanuit het onderaannemersportaal

Onderaannemers kunnen een verwachte aankomsttijd (ETA) voor een stop versturen voordat ze die bereiken. De ETA wordt ingesteld in de taak waarmee stoptijden worden voltooid, op de tripdetailpagina van het portaal. Planners zien de ETA daarna in hun eigen geschatte tijden.

De ETA van een stop bewerken

1. De trip in het portaal **openen** en naar de stop scrollen.
2. Op de stop op **Stops voltooien / ETA bewerken** klikken.
3. **Geschatte aankomsttijd** selecteren. De standaardwaarde is **Werkelijke aankomst- en vertrektijd.**
4. De geschatte aankomsttijd invoeren.
5. De wijziging opslaan. De stop blijft open en wordt niet voltooid.

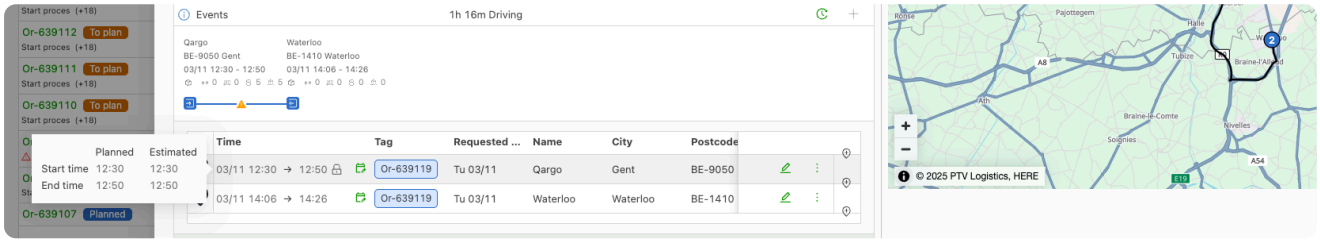




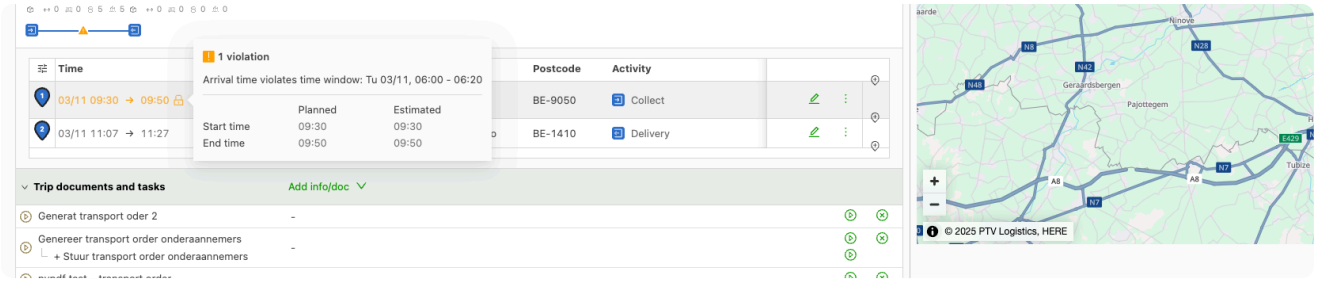
🧰 Deze stappen herhalen wanneer de aankomsttijd verandert. De laatst opgeslagen ETA geldt.

Hoe werkt het?

- **Geschatte aankomst:** de ETA wordt opgeslagen als de geschatte aankomst van de stop. De stopstatus en de taken van de stop veranderen niet.
- **Weergave voor planners:** de ETA verschijnt in de geschatte tijden op de tripdetails. Ze verschijnt ook in de kolom **Tijden (chauffeur)** van de stoplijst.



- **Volgende stops:** het geschatte vertrek verschuift mee met de ETA. Qargo berekent de route opnieuw, waardoor latere stops ook verschuiven.
- **Vaste tijden blijven behouden:** stops met een vastgezette tijd of een afgedwongen tijdvenster behouden hun eigen tijden. Er verschijnt een waarschuwing.



- **Stopgroepen:** bij meerdere stops die op één adres gegroepeerd zijn, wordt de ETA opgeslagen op de eerste stop.
- **Vastgezette ETA:** een ETA uit het portaal wordt vastgezet, net als een ETA uit een integratie, zodat de routeberekening ze behoudt.
- **Te laat:** de live-ETA kan een ETA uit het portaal nog later zetten wanneer het voertuig te laat is.
- **Portaal vernieuwen:** na elke opslagactie worden de bijgewerkte tijden teruggestuurd naar het portaal.
- **Na aankomst:** zodra een stop van de groep **Bij stop** of voltooid is, staat in de link opnieuw **Stops voltooien**. Het veld **Modus** is verborgen, waardoor de ETA niet meer kan worden gewijzigd.
- **Te vroeg:** een ETA vóór het einde van de vorige stop wordt niet opgeslagen. Het portaal toont toch **Shipment succesvol bijgewerkt.** en de stop behoudt zijn vorige tijd.
- **Bron niet zichtbaar:** planners kunnen niet zien dat een geschatte tijd van de onderaannemer afkomstig is.