CONFIGURATIE - Klantdocumenten ondertekenen met de handtekening op het scherm

Klantdocumenten of een vooraf ingevulde CMR ondertekenen met de handtekening op het scherm, de naam van de ontvanger en een tijdstempel bij levering.

Bijgewerkt 27 oktober 2026

Inleiding

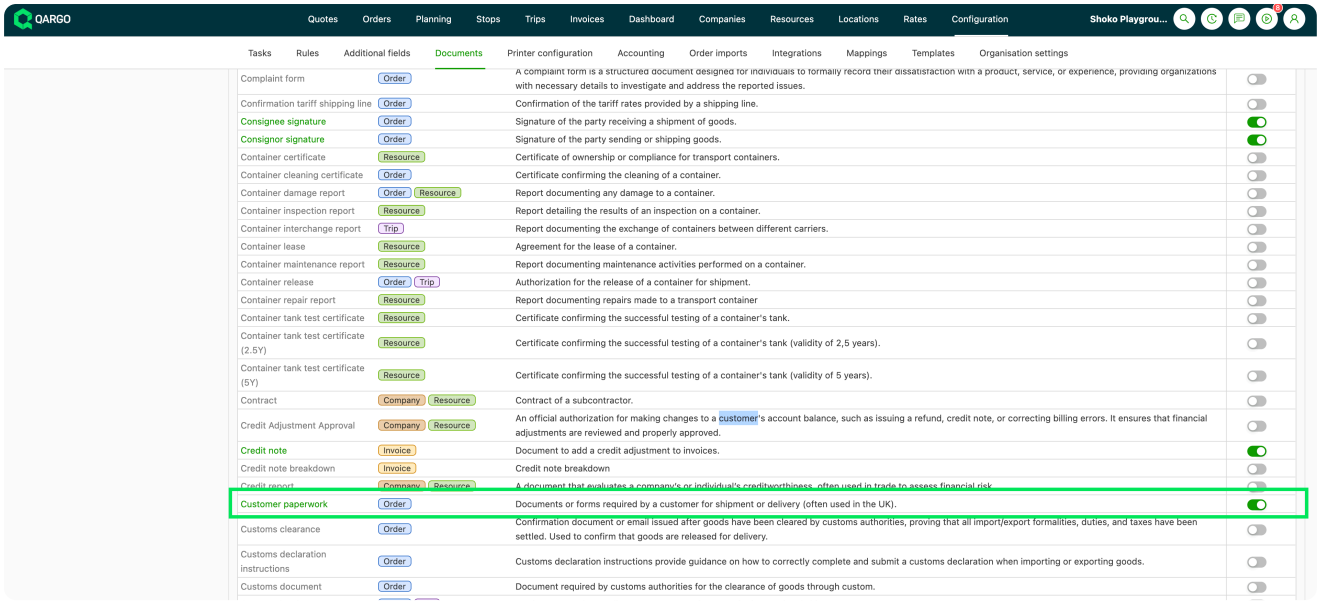
- **Wat**
  - Een optie in de taak voor het genereren van documenten. Ze plaatst de handtekening op het scherm van de ontvanger, de naam van de ondertekenaar en een tijdstempel op de eigen documenten van de klant of op een vooraf ingevulde CMR.
  - Het resultaat wordt opgeslagen als POD/CMR.
- **Waarom**
  - Veel klanten aanvaarden alleen hun eigen documenten terug, ondertekend op een specifieke plaats en vaak op elke pagina.
  - Zonder deze optie komt de handtekening op één vaste plaats terecht en is een externe ondertekeningstool nodig om ze te positioneren.
- **Hoe**
  - Eenmalig te configureren in een taak voor het genereren van documenten bij de taken voor *Orders*, met een handtekeningpositie.
  - Wordt automatisch uitgevoerd na de handtekeningstap bij levering, net als de ePOD.

Terminologie

Term	Definitie
Handtekening op het scherm	De handtekening die de ontvanger bij levering op het toestel van de chauffeur zet
Klantdocumenten	Het eigen document van de klant, geüpload bij de zending (bijvoorbeeld een gescand afleveringsbewijs)
Vooraf ingevulde CMR	Een CMR die al met ordergegevens is ingevuld, klaar voor de handtekening van de ontvanger
POD/CMR	Het documenttype waarin het ondertekende resultaat wordt opgeslagen
Handtekeningpositie	De instelling die bepaalt waar op de pagina het handtekeningblok komt

Vereisten

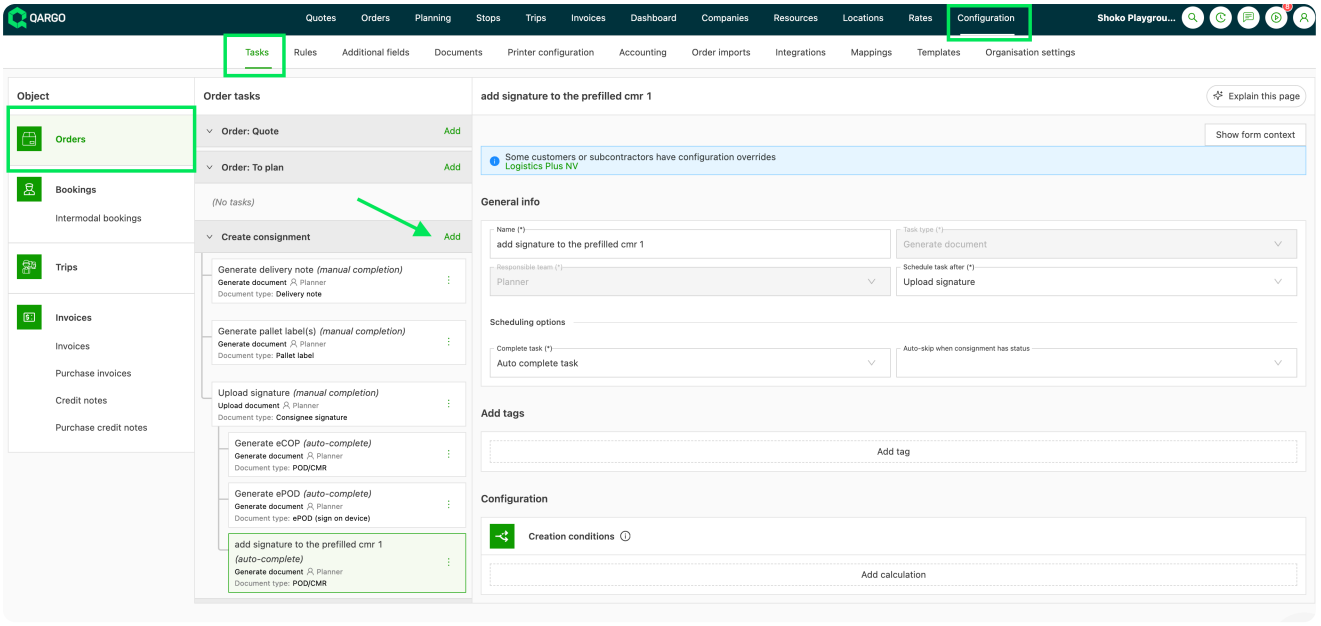
- De rol **Super admin** is nodig om de taak te configureren.
- Het documenttype **Klantdocumenten** is ingeschakeld onder **Configuratie > Documenten > Beschikbare documenttypes**. Het staat standaard uit.

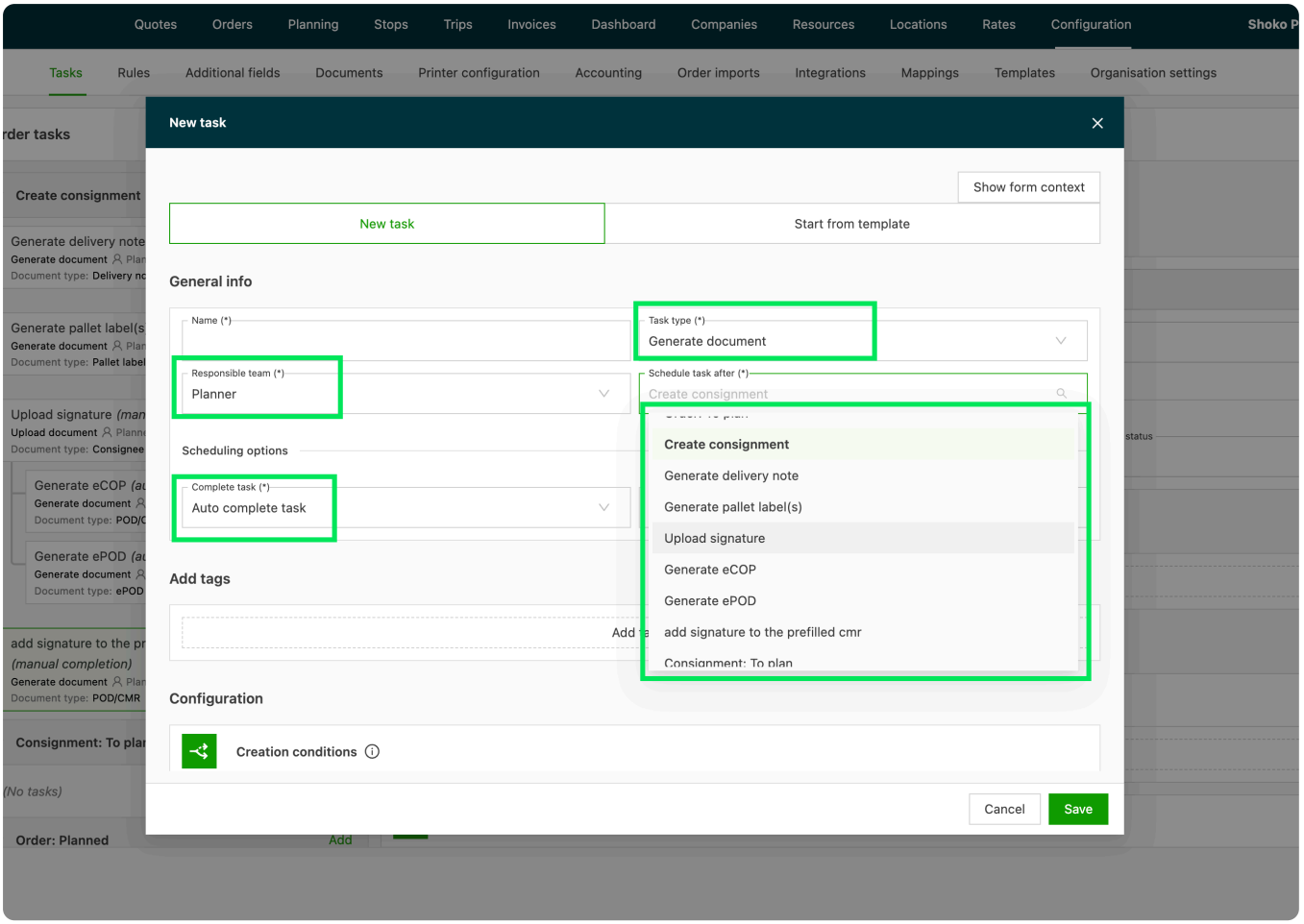


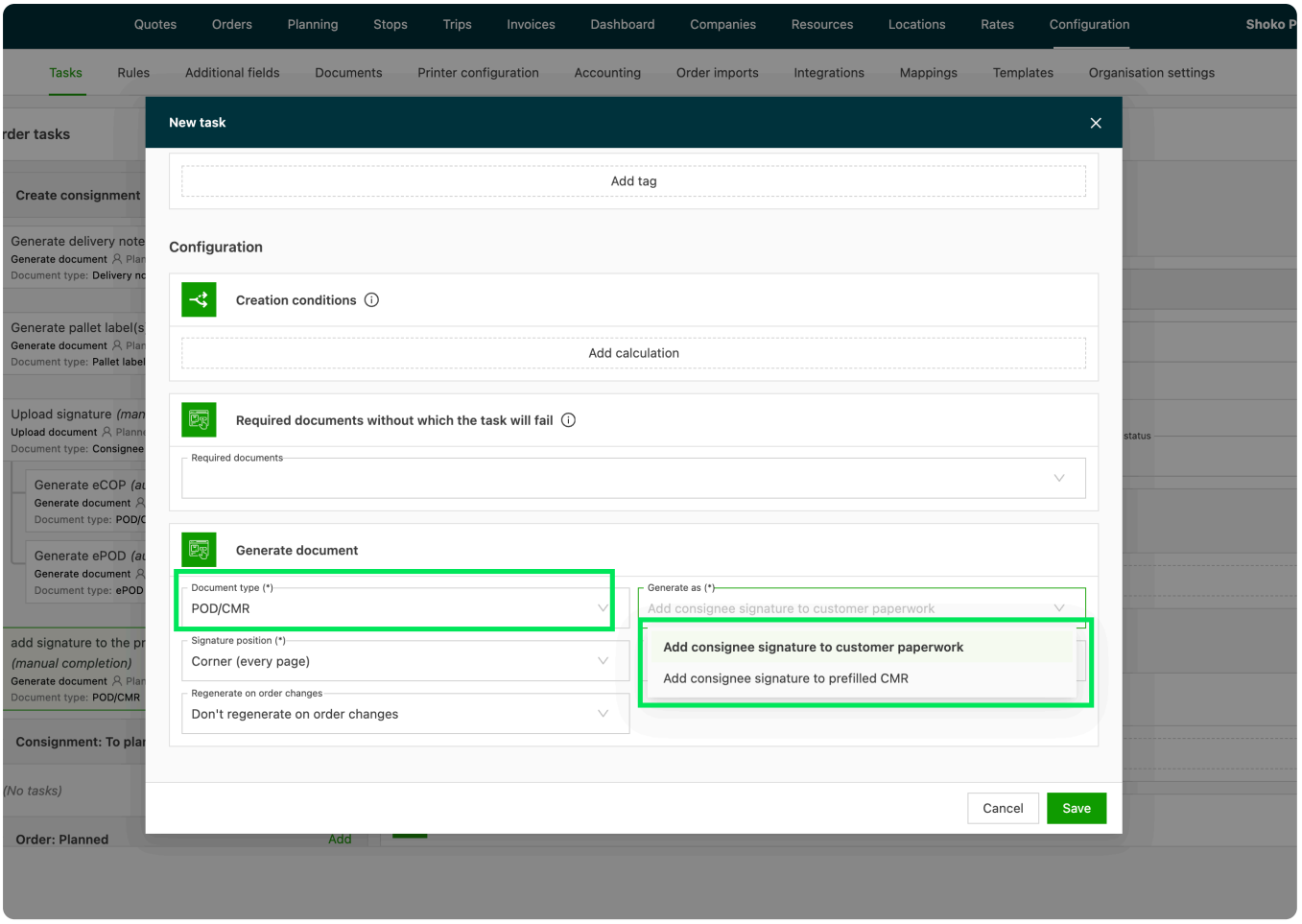
- Bij de zending zijn klantdocumenten geüpload (eerste optie), via **Info/doc toevoegen > Document toevoegen** bij de zending, of een vooraf ingevulde CMR (tweede optie).
- De documenten staan bij de zending **voordat** de handtekeningstap wordt uitgevoerd.

De taak voor ondertekende documenten instellen

1. Naar **Configuratie > Taken** gaan.
2. **Orders** selecteren in het linkermenu.
3. Klikken op **Toevoegen** in de sectie **Zending aanmaken**, of daar een bestaande taak voor het genereren van documenten openen.
4. **Document genereren** selecteren als taaktype en het **Verantwoordelijk team** selecteren (bijvoorbeeld Planner).
5. **Taak plannen na** instellen op de stap die de handtekening registreert, bijvoorbeeld **Handtekening uploaden**.
6. **Taak voltooien** instellen op **Taak automatisch voltooien**.
7. **POD/CMR** kiezen als documenttype.
8. Een van de twee opties bij **Genereren als** selecteren:
    - **Handtekening ontvanger toevoegen aan klantdocumenten**: voegt de naam van de ondertekenaar, de handtekening en een tijdstempel toe aan de geüploade klantdocumenten en slaat het resultaat op als POD/CMR.
    - **Handtekening ontvanger toevoegen aan vooraf ingevulde CMR**: plaatst de handtekening op de vooraf ingevulde CMR en slaat het resultaat op als POD/CMR. Geschikt voor werkprocessen met vrachtbrieven.
9. De **Handtekeningpositie** instellen (zie hieronder). Deze is verplicht voor beide opties.
10. De taak opslaan met **Opslaan**.


QARGO
Quotes
Orders
Planning
Stops
Trips
Invoices
Dashboard
Companies
Resources
Locations
Rates
Configuration
Tasks
Rules
Additional fields
Documents
Printer configuration
Accounting
Order imports
Integrations
Mappings
Templates
Organisation settings
Object
Orders
Bookings
Intermodal bookings
Trips
Invoices
Invoices
Purchase invoices
Credit notes
Purchase credit notes
Order tasks
Order: Quote
Add
Order: To plan
Add
(No tasks)
Create consignment
Add
Generate delivery note (manual completion)
Generate pallet label(s) (manual completion)
Upload signature (manual completion)
Generate eCOP (auto-complete)
Generate ePOD (auto-complete)
add signature to the prefilled cmr 1 (auto-complete)
add signature to the prefilled cmr 1
Explain this page
Show form context
Some customers or subcontractors have configuration overrides
Logistics Plus NV
General info
Name (*)
add signature to the prefilled cmr 1
Task type (*)
Generate document
Responsible team (*)
Planner
Schedule task after (*)
Upload signature
Scheduling options
Complete task (*)
Auto complete task
Auto-skip when consignment has status
Add tags
Add tag
Configuration
Creation conditions
Add calculation


Quotes
Orders
Planning
Stops
Trips
Invoices
Dashboard
Companies
Resources
Locations
Rates
Configuration
Tasks
Rules
Additional fields
Documents
Printer configuration
Accounting
Order imports
Integrations
Mappings
Templates
Organisation settings
New task
Show form context
New task
Start from template
General info
Name (*)
Task type (*)
Generate document
Responsible team (*)
Planner
Schedule task after (*)
Create consignment
Scheduling options
Complete task (*)
Auto complete task
Add tags
Configuration
Creation conditions
Create consignment
Generate delivery note
Generate pallet label(s)
Upload signature
Generate eCOP
Generate ePOD
add signature to the prefilled cmr
Consignment: To plan
Cancel
Save

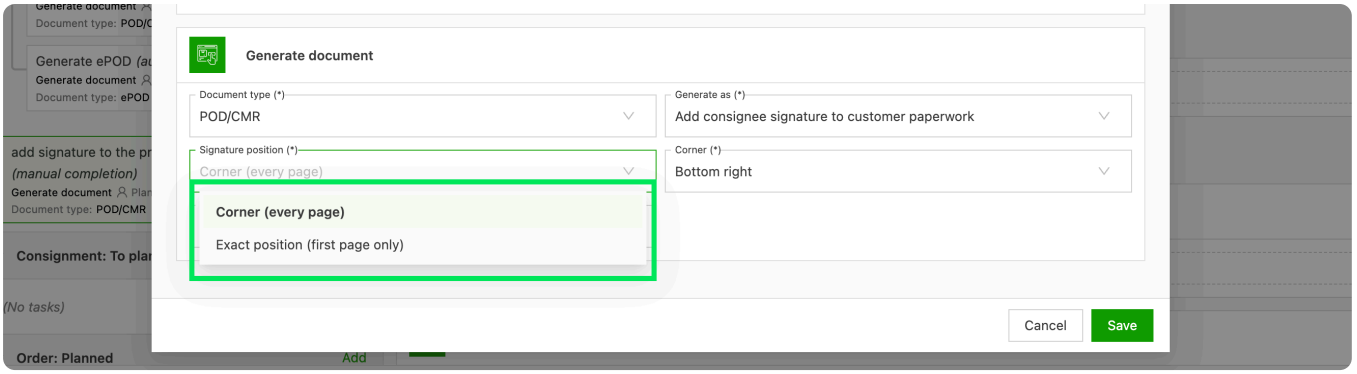


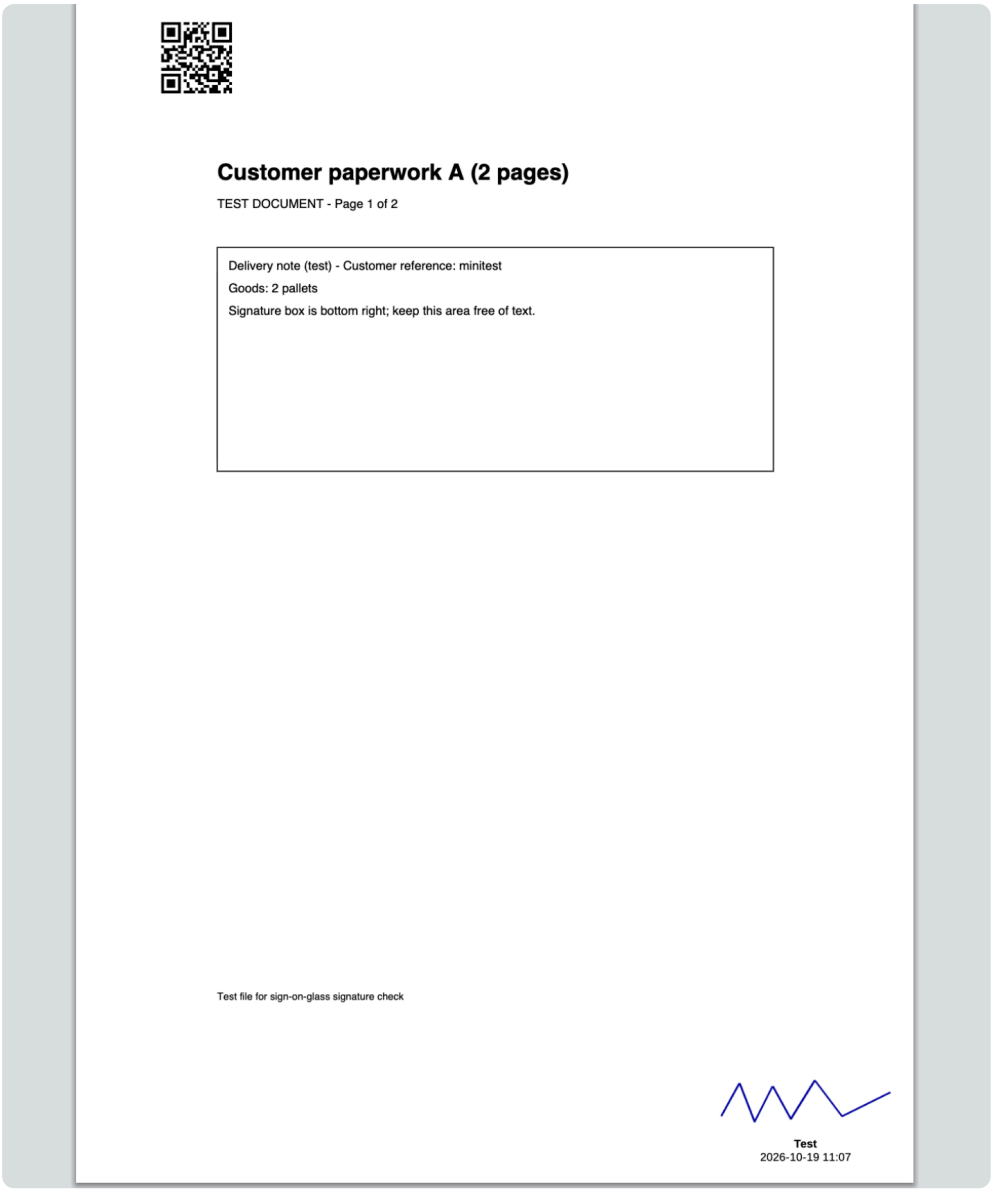
De handtekeningpositie kiezen

Handtekeningpositie biedt twee manieren om het handtekeningblok te positioneren.

Optie	Werking	Ondertekende pagina's
Hoek (elke pagina), daarna Hoek: linksboven, rechtsboven, linksonder of rechtsonder	Elke pagina wordt licht verkleind om plaats te maken, en het handtekeningblok wordt in de gekozen hoek toegevoegd.	**Elke pagina**
Exacte positie (alleen eerste pagina)	De exacte plaats wordt in millimeter ingesteld of op een voorbeelddocument geselecteerd. De pagina wordt niet verkleind. Het blok is standaard 45 x 25 mm groot.	**Alleen eerste pagina**

🧰 Klanten die een handtekening op elke pagina vereisen, hebben een plaatsing in een **Hoek** nodig. **Exacte positie** ondertekent alleen de eerste pagina.





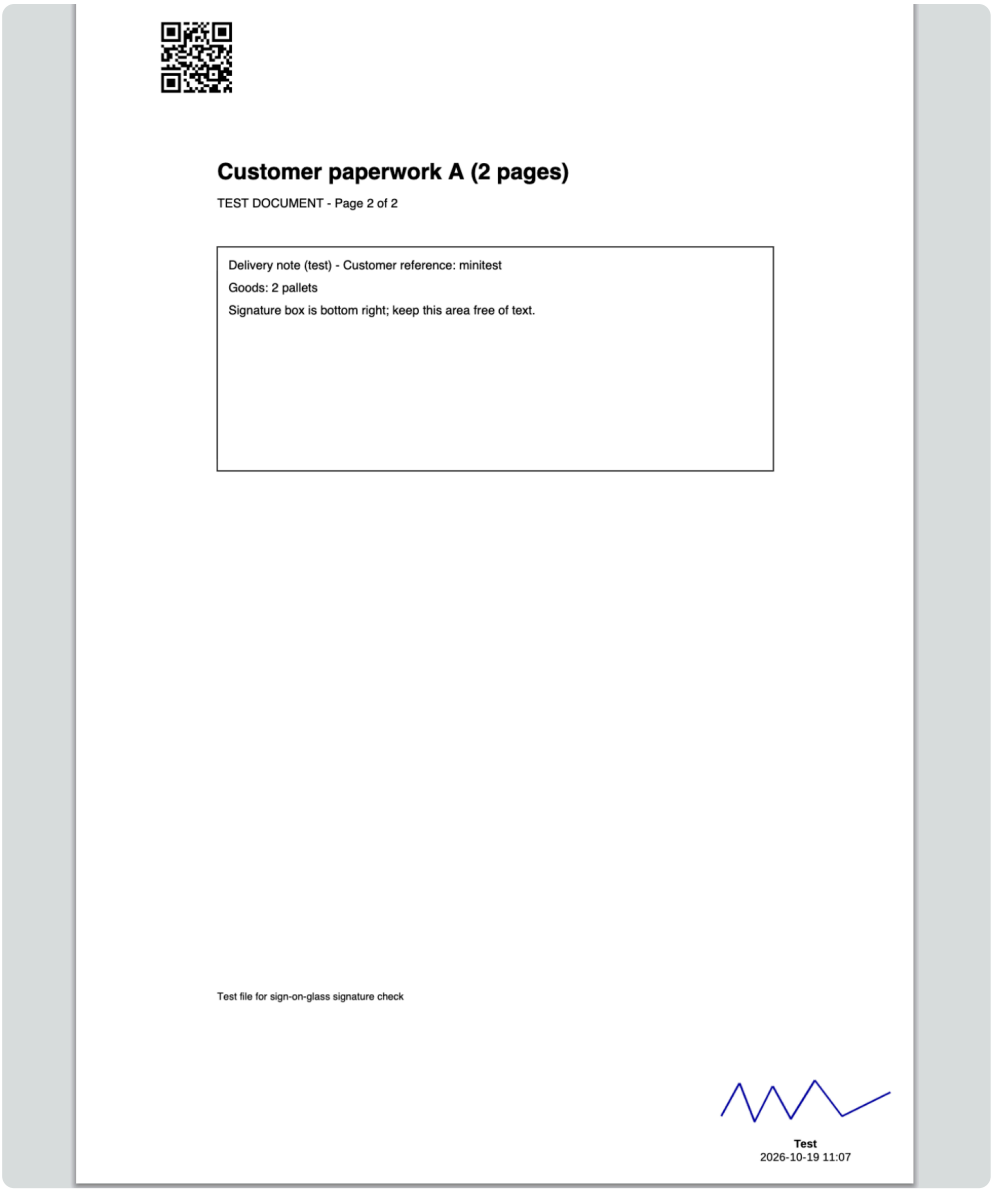
Customer paperwork A (2 pages)

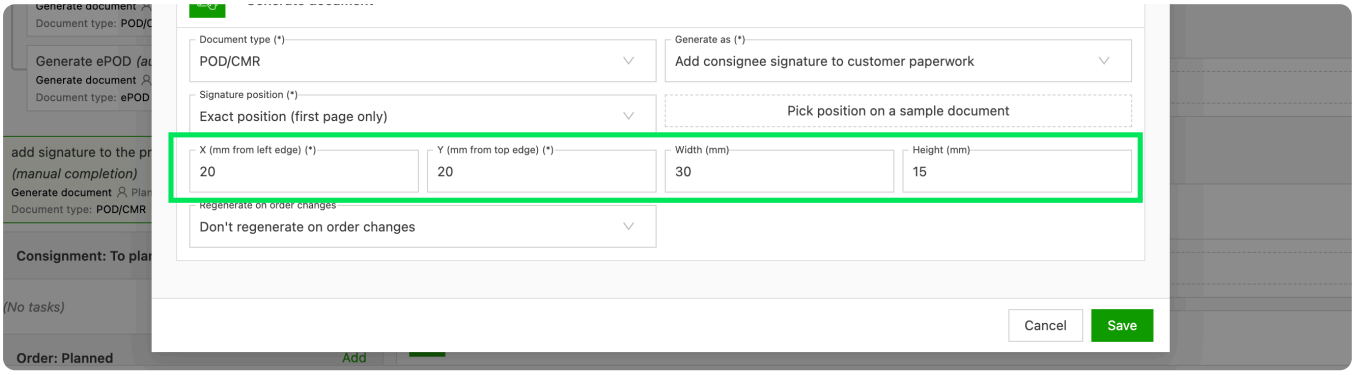
TEST DOCUMENT - Page 1 of 2

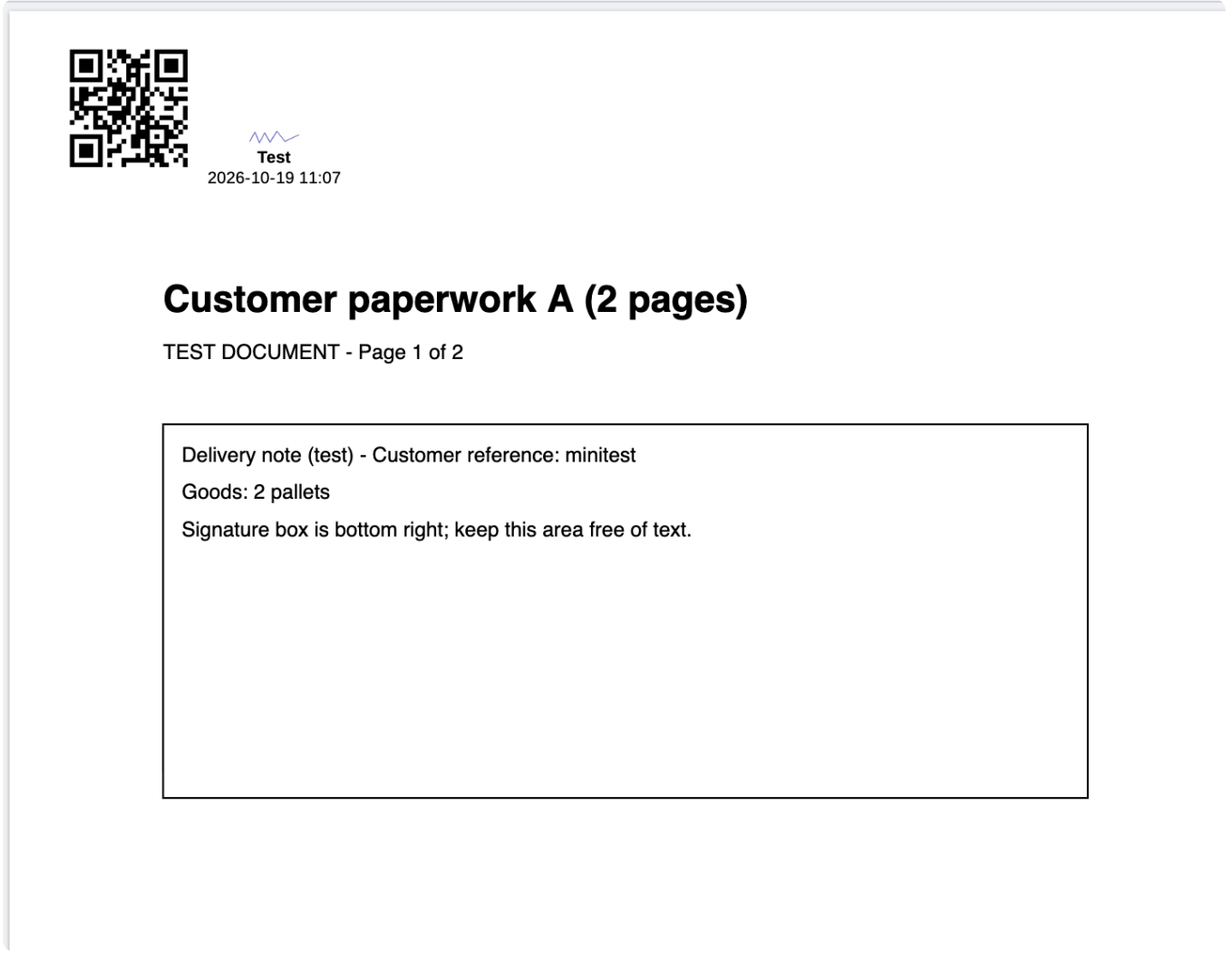
Delivery note (test) - Customer reference: minitest
Goods: 2 pallets
Signature box is bottom right; keep this area free of text.

Test file for sign-on-glass signature check

Test
2026-10-19 11:07


Customer paperwork A (2 pages)
TEST DOCUMENT - Page 2 of 2
Delivery note (test) - Customer reference: minitest
Goods: 2 pallets
Signature box is bottom right; keep this area free of text.
Test file for sign-on-glass signature check
Test
2026-10-19 11:07


Document type (*)
POD/CMR
Generate as (*)
Add consignee signature to customer paperwork
Signature position (*)
Exact position (first page only)
Pick position on a sample document
X (mm from left edge) (*)
20
Y (mm from top edge) (*)
20
Width (mm)
30
Height (mm)
15
Regenerate on order changes
Don't regenerate on order changes
Cancel
Save

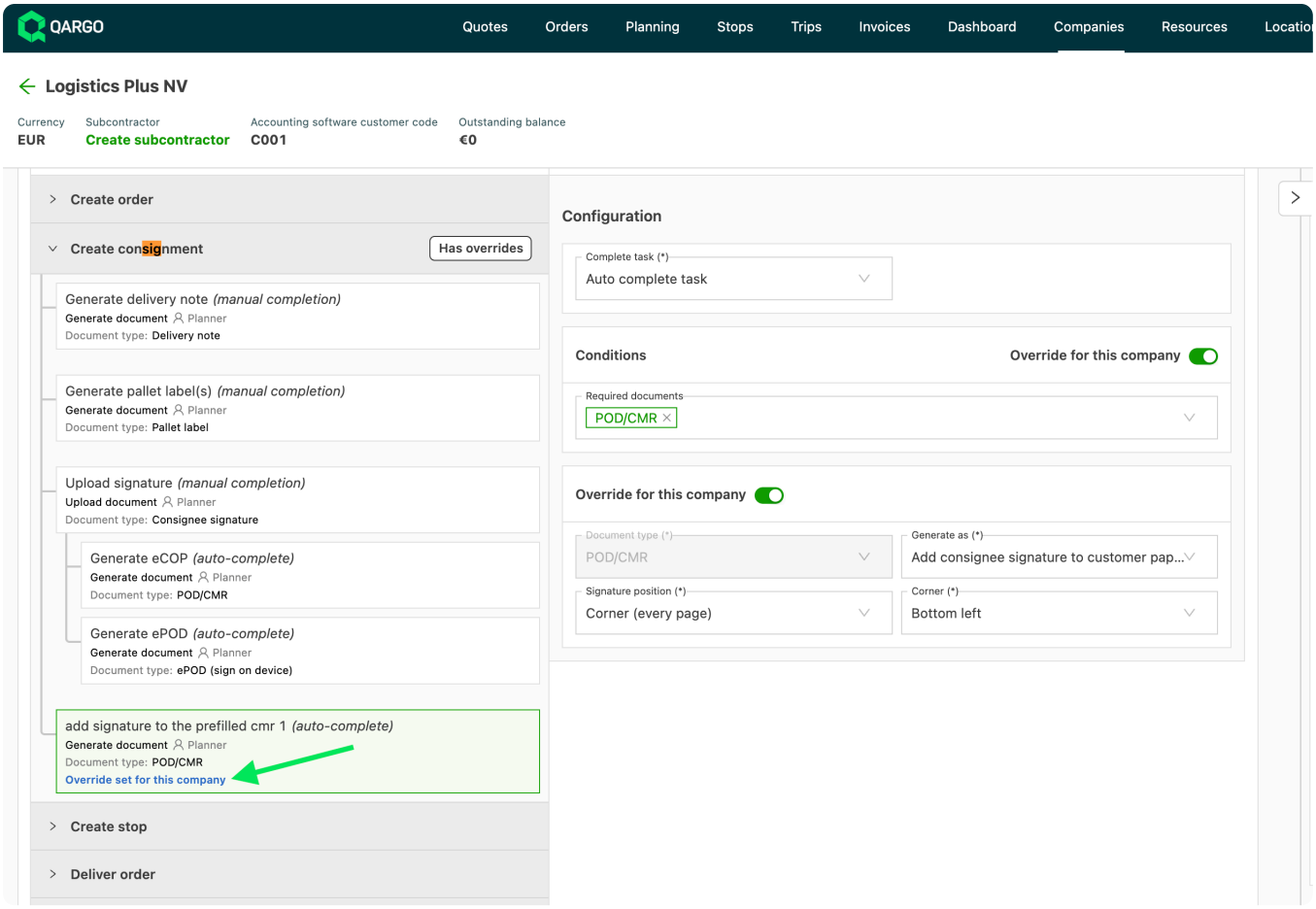


Een andere positie gebruiken voor één klant

Elke klant heeft eigen documenten, dus één positie past zelden voor iedereen. Een overschrijving per klant past een andere handtekeningpositie toe op de documenten van die klant. Alle andere klanten behouden de standaardinstelling van de taak.
Bij de taak toont een banner de klanten met een overschrijving. Een klik op de naam van de klant opent de detailpagina van die klant.

1. Naar **Bedrijven > Klanten** gaan.
2. De betreffende klant selecteren.
3. Naar beneden scrollen tot **Taken**.
4. Klikken op **Zending aanmaken**.
5. De betreffende taak selecteren.
6. In het paneel een overschrijving instellen.

Een overschrijving vervangt de volledige handtekeningconfiguratie. Latere wijzigingen aan de standaardinstelling van de taak gelden niet voor die klant.



📚 Elke klant krijgt één handtekeningpositie. Dat past bij documenten met een consistente lay-out.

De taak automatisch uitvoeren bij levering

Wanneer **Taak voltooien** op **Taak automatisch voltooien** staat en de taak na de handtekeningstap is gepland, wordt het ondertekende document aangemaakt zodra de handtekeningstap is voltooid, op dezelfde manier als de ePOD-taak.

- De klantdocumenten moeten **vóór** de handtekeningstap bij de zending staan. Documenten die achteraf worden geüpload, starten de taak niet opnieuw.
- **Ondertekenen werkt voor documenten die als klantdocumenten zijn geüpload en voor vooraf ingevulde CMR's.** Andere documenttypes behouden hun oorspronkelijke inhoud.

- Het ondertekende document kan zoals elk ander document worden bekeken, geprint en gedownload. Om het automatisch per e-mail te versturen, zie TAKEN - Workflowtaken toevoegen.
- Wanneer een zending meerdere klantdocumenten bevat, wordt elk document afzonderlijk ondertekend en als eigen POD/CMR opgeslagen.

Voorbeelden

Scenario	Resultaat
Een vervoerder uploadde klantdocumenten vroeger naar een externe ondertekeningstool, positioneerde de handtekening en mailde het document naar de chauffeur.	De ondertekende documenten worden bij levering in Qargo aangemaakt, zonder externe stap.
De eigen klanten van een klant aanvaarden alleen de documenten van die klant terug.	Het geüploade document komt terug met naam, handtekening en tijdstempel op de vereiste plaats, opgeslagen als POD.
Een klant vereist de handtekening op elke pagina.	Een positie in een hoek ondertekent elke pagina.

Probleemoplossing

Probleem	Oplossing
Klantdocumenten ontbreekt bij **Document toevoegen**	Het inschakelen onder **Configuratie > Documenten > Beschikbare documenttypes**.
Er is geen ondertekende POD aangemaakt, alleen de ePOD	De documenten uploaden vóór de handtekeningstap.
Er is geen ondertekende POD aangemaakt en de handtekening van de ontvanger is overgeslagen	De handtekening van de ontvanger registreren. Zonder handtekening wordt geen ondertekend document aangemaakt.
Alleen de eerste pagina is ondertekend	Overschakelen naar een positie in een hoek.
De taak is mislukt	Zie Alle klantdocumenten van een zending ondertekenen (link volgt nog).

FAQ

V: Waar komt het ondertekende document terecht?
A: Het wordt opgeslagen als POD/CMR-document. Het kan zoals elk ander document worden bekeken, geprint en gedownload.

V: Wat als een zending meerdere klantdocumenten bevat?
A: Elk document wordt afzonderlijk ondertekend en als eigen POD/CMR opgeslagen.

V: Kan het ondertekende document automatisch per e-mail worden verstuurd?
A: Ja, met een workflowtaak. Zie TAKEN - Workflowtaken toevoegen.