



ePortal

Algemene handleiding

Inleiding

Welkom op de PSA ePortal site.

Uw interactieve toegangspoort tot containertransport op PSA terminals in Antwerpen.

Op deze website krijgt u toegang tot het opzoeken van containers, schepen, codes, orders,... binnen onze terminals.

- K420: Churchill terminal
- K730: MSC PSA European Terminal
- K869: Europa terminal
- K913: Noordzee terminal
- K1742: PSA DGD

In de hierop volgende manual zal worden uitgelegd wat u waar kan terugvinden en wat de gegevens betekenen.

U zal een algemeen beeld krijgen over hoe ePortal te raadplegen.

1. Aanmelden

1.1. Aanvraag nieuwe gebruiker

Indien uw firma nog niet bekend is op ePortal, kan u een account aanvragen via <https://eportal.psa-antwerp.be>.

Klik op de knop 'Aanvraag nieuwe gebruiker'. Vul het formulier in en klik op 'aanvraag account'. Uw aanvraag wordt naar ons gezonden en wij zullen dan de nodige stappen ondernemen.

! Indien u een account aanvraagt en uw bedrijf bestaat reeds met 1 of meerdere super gebruikers, zal er een super gebruiker moeten geselecteerd worden (zie onderstaand voorbeeld).

Deze super gebruiker ontvangt uw aanvraag en zal u als nieuwe gebruiker toevoegen.

Als uw aanvraag is verwerkt, ontvangt u een e-mail met link om een paswoord in te geven, waarna u kan aanloggen op ePortal.

Proficiat, uw gebruiker werd aangemaakt!

Geachte ilse test,

U heeft toegang gekregen tot de ePortal website.

U kan uw wachtwoord instellen via deze link <https://eportal.psa-antwerp.be/ePortalv2/RecoverPassword.aspx?id=u3bA4nLjWBOLB5T8qmX5Cmxz1mY2G4cB> met volgende gebruikersnaam **testils**

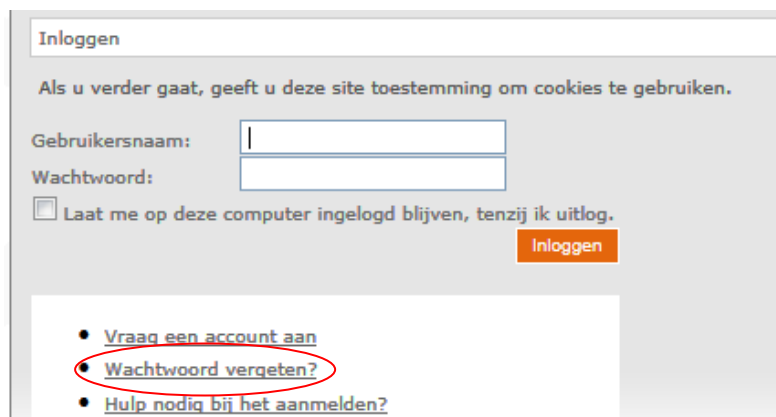
Deze info werd u gestuurd door **Ilse Dons**.

Met vriendelijk groeten,
PSA e_Support team

Klik op deze link en je kan een paswoord ingeven. Dit paswoord dient 8 karakters lang te zijn en moet een niet alfanumeriek teken bevatten.

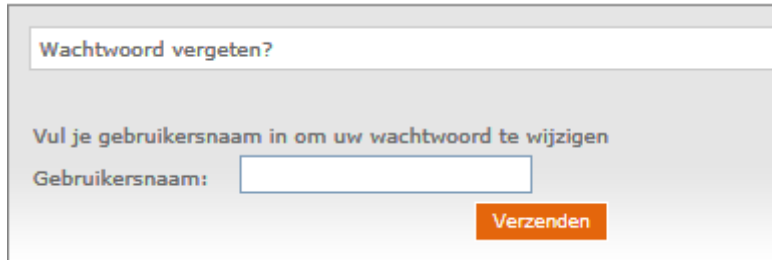
Om veiligheidsredenen zal regelmatig een nieuw paswoord ingegeven moeten worden. Voor een optimale werking van ePortal: Gelieve uw paswoord NIET op te slagen.

1.2. Wachtwoord vergeten



The screenshot shows the 'Inloggen' (Login) page of the ePortal. At the top, it says 'Inloggen'. Below that, a message reads: 'Als u verder gaat, geeft u deze site toestemming om cookies te gebruiken.' There are two input fields: 'Gebruikersnaam:' and 'Wachtwoord:'. Below the password field is a checkbox labeled 'Laat me op deze computer ingelogd blijven, tenzij ik uitlog.' and an orange 'Inloggen' button. At the bottom, there is a list of links: 'Vraag een account aan', 'Wachtwoord vergeten?' (circled in red), and 'Hulp nodig bij het aanmelden?'.

Klik op de link wachtwoord vergeten. Vul uw gebruikersnaam in.

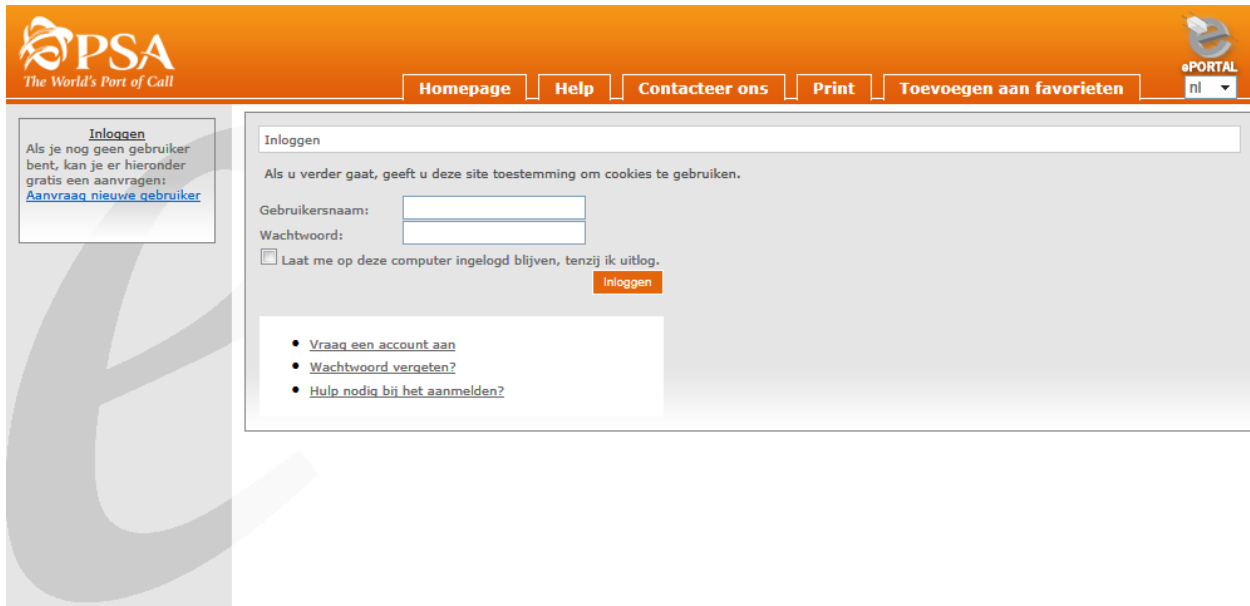


U zal een mail ontvangen met een link om een nieuw wachtwoord in te stellen.

1.3. Inloggen

Klik op 'Inloggen'

→ Vul uw gebruikersnaam/login en wachtwoord correct in



2. Knoppen

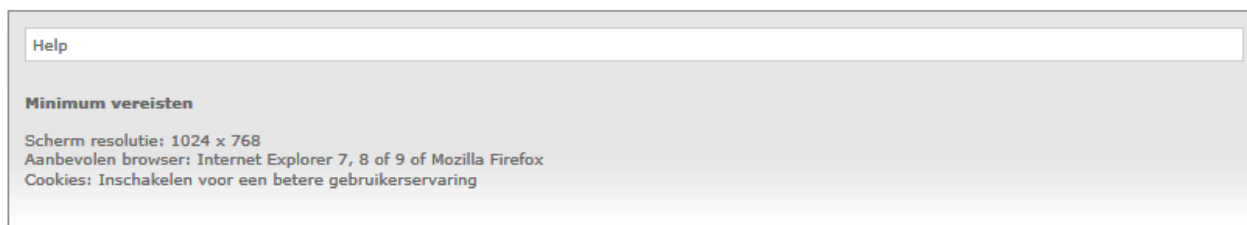


2.1. Homepage

Om terug naar de startpagina van onze website te gaan.

2.2. Help

Hier vindt u de minimum voorwaarden om de ePortal optimaal te gebruiken.



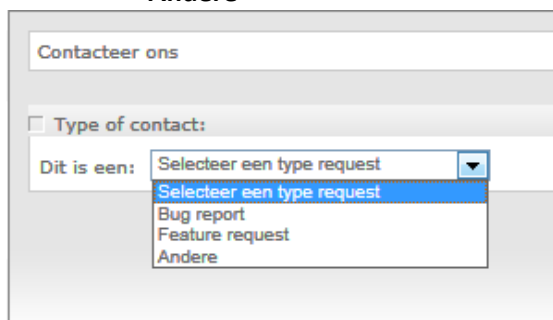
2.3. Contacteer ons

Via 'contacteer ons' kan u PSA Antwerp een e-mail zenden met een vraag of probleem.

Als u ingelogd bent zullen uw gegevens automatisch ingevuld worden.

U selecteert een type request:

- **Feature request:** U wil een melding sturen
- **Bug report:** U hebt een fout vastgesteld.
- **Andere**



In volgend kader kan u het probleem kort samenvatten.

Opmerkingen:

Browser:

Besturingssysteem:

Geef hieronder uw feature request of bug report in. Indien u een bug rapporteert gelieve dan de stappen toe te voegen die nodig zijn om de bug te reproduceren.

2.4. Print

Indien u gegevens wil printen, raden wij aan om dit liggend (landscape) te doen voor een optimaal resultaat.

2.5. Toevoegen aan favorieten

Hier kan je de website opslagen bij uw favorieten.

2.6. Taal wijzigen

U kan zonder problemen wisselen tussen Nederlands, Engels en Frans.

De gekozen taal zal zichtbaar worden.



3 Symbolen

3.1 Verwerking berichten



Waarschuwing: Wanneer u met de cursor op dit icoon staat, krijgt u meer informatie over wat er foutief is.



Error: dit wil zeggen dat er iets fout is in de gegevens die u hebt ingetypt.

Ga met de cursor op dit symbool staan, dan krijgt u een verklaring van de fout.

3.2 Tabellen

Bij verschillende kolommen kan een titel onderlijnd zijn. Deze kolommen kunnen gesorteerd worden door op de titel van de kolom te klikken.

Een groene pijl duidt aan welke kolom en in welke richting deze gesorteerd is.

ePortal :: Vessel :: **Vessel Overzicht**



Selecteer een terminal:	Alle Terminals	<input type="button" value="Zoek"/>
Selecteer status:	Actief	

<u>Terminal</u>	<u>Naam schip</u> ↓	<u>Callsign</u>	<u>IN</u>	<u>OUT</u>	<u>Status</u>	<u>Aankomst</u>	<u>Vertrek</u>
Z206	AGGELIKI P	A8VZ9	7224	7224	ACTIVE	5-7-2010 6:00:00	5-7-2010 22:00:00
K869	AL MANAMAH	A9HW	1035W	1035E	ACTIVE	6-10-2010 13:30:00	7-10-2010 22:30:00
K869	APL CALIFORNIA	9V8986	004W	004E	ACTIVE	7-10-2010 11:30:00	8-10-2010 6:00:00
K869	BELUGA FAVOURISATION	V2CP9	081010	081010	ACTIVE	8-10-2010 15:00:00	8-10-2010 18:00:00

3.3 Filter

Bij sommige menupunten kan u bepaalde criteria filteren

ePortal : Codes : **Plaatscodes**

Filter op plaatscode:	<input type="text"/>	Filter op landcode:	<input type="text"/>	
Filter op plaats:	<input type="text"/>	Filter op land:	<input type="text"/>	 



Vul de criteria in het juiste veld in en druk op het filter icoon

Een asterisk (*) kan gebruikt worden als een wildcard in het veld.



icoon om de filter te verwijderen.

3.4 Navigatie

Soms zijn er meer gegevens beschikbaar, dan zichtbaar is op de pagina. In dit geval kan u naar de verschillende pagina's gaan, door op het nummer te klikken.



Eerste rij



Vorige pagina



Volgende pagina

3.5 Iconen



Batch upload



Herladen onderste rij



Voeg nieuwe orderlijn in



Bewerk deze lijn



Bekijk order: Wanneer u op dit icoon klikt, vraagt u de orderlijnen op.



Verwijder deze orderlijn



Order logboek: Wanneer u op dit icoon klikt, kan je de logging van het order terugvinden. U kan zien door wie, via welke weg en wanneer het order is aangemaakt of gewijzigd.



4. Menupunten

Naargelang de functie van elke gebruiker zullen er verschillende menupunten toegekend worden. Hieronder worden deze omschreven.

4.1. Container



4.1.1. Zoek container

Een deel van de opties op ePortal zijn toegankelijk voor iedereen. Zoek container is hier één van.

Onder 'Zoek container' vindt u maximum de twee laatste bewegingen van een container, inclusief de geregistreerde bewegingen.

Klik op 'Zoek container' → Tik het containernummer in dat u wilt opzoeken → Klik op 'Zoek'



ePortal : Container : Zoek Container

Geef container nummer:

Container CCLU2155580 is aangekomen op terminal K1742 per truck op 15/10/2008 15:50. en heeft terminal K1742 verlaten op 17/10/2008 7:19.

In		Out	
Nummerplaat	<input type="text" value="DNS181"/>	Naam Schip	<input type="text" value="XIN BEIJING"/>
Reis In	<input type="text"/>	Reis Uit	<input type="text" value="0020E"/>
Exploitant	<input type="text" value="DONS"/>	Exploitant	<input type="text" value="CHINA SHIPPING CONTAINER LINES"/>
Aankomstdatum	<input type="text" value="15-10-2008"/>	Aankomstdatum	<input type="text" value="16-10-2008"/>
Aankomsttijd	<input type="text" value="15:00"/>	Aankomsttijd	<input type="text" value="6:45"/>
Vertrekdatum	<input type="text" value="15-10-2008"/>	Vertrekdatum	<input type="text" value="17-10-2008"/>
Vertrektijd	<input type="text" value="15:50"/>	Vertrektijd	<input type="text" value="12:45"/>

Bovenaan staat samengevat hoe en wanneer de container is aangeleverd en/of afgeleverd.

Hieronder vindt u specifieke gegevens over het transport zoals de nummerplaat, de uitbater/transporteur, de naam van het schip, reisnummer, datum en uur van aankomst/vertrek, ...

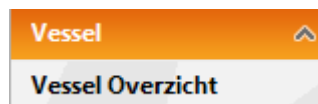
4.1.2. Volg container

Via 'Volg container' vindt u de gedetailleerde historiek van een container.

Dit menupunt is enkel toegankelijk voor lijndiensten/rederijen en PSA Antwerp users.

→ zie handleiding Volg container

4.2. Vessel



4.2.1. Vessel overzicht

Dit is een overzicht van alle schepen die een bezoek hebben op één van de PSA Antwerp terminals.

U kan hier de bezoeken, call sign,... terug vinden.

Klik op 'Vessel overzicht'

→ Kies, indien gewenst, een kaai

→ Kies, indien gewenst, de status van het bezoek

Klik op 'Zoek'.

ePortal :: Vessel :: **Vessel Overzicht**

Selecteer een terminal:

Selecteer status:

Terminal	Naam schip	Callsign	IN	OUT	Status	Aankomst ↑	Vertrek
K336	SAFMARINE HOUSTON	VQGM9	0810	0811	ACTIVE	3/11/2008 6:00	3/11/2008 22:00
K336	SAFMARINE ABERDEEN	P3GY8	0808	0809	ACTIVE	2/11/2008 6:00	2/11/2008 22:00
K336	SAFMARINE ANGELA	HBK	0810	0811	ACTIVE	30/10/2008 6:00	30/10/2008 22:00
K336	SAFMARINE ANITA	HBEL	0809	0809	ACTIVE	29/10/2008 6:00	29/10/2008 22:00
K913	CLONMORE	EISF	EB425	WB438	ACTIVE	21/10/2008 9:06	22/10/2008 18:00
K913	MISSISSAUGA EXPRESS	ZCBP6	57E41	58W43	ACTIVE	21/10/2008 6:00	21/10/2008 22:00

U krijgt volgende gegevens:

- **Terminal:** De PSA kaai waar het bezoek gekend is.
 - K420: Churchill terminal
 - K730: MSC PSA European Terminal
 - K869: Europa terminal
 - K913: Noordzee terminal
 - K1742: PSA DGD



- **Naam schip:** De volledige naam van het zeeschip.
Als u met de cursor over de naam scrolt, zal u de PSA Antwerp afkorting van het schip te zien krijgen.
- **Call sign:** Een uniek nummer gegeven door de Lloyds registratie.
- **IN:** Het inkomend reisnummer (lossing) van de carrier.
- **OUT:** Het uitgaand reisnummer (lading) van de carrier.
- **Status:** De fase waarin het bezoek zich bevindt.

(!Als de status active is, wil dit niet zeggen dat het schip al effectief op kaai is, maar dat er al gegevens voor dit bezoek worden verwerkt)
- **Aankomst:** Datum en uur van verwachte aankomst (expected) of datum en uur van activering (active/sailed)
- **Vertrek:** Datum en uur van verwacht vertrek (expected/active) of datum en uur van afsluiten (sailed).

4.3. Orders



Via 'Orders' is het mogelijk om orders te bekijken, bewerken,....

Dit menupunt is enkel toegankelijk voor lijndiensten/rederijen.

→ zie handleiding ORDERS



4.4. Tams



Via 'Truck' is het mogelijk om vooraanmeldingen en bezoeken aan te maken, te bekijken en bewerken via ePortal.

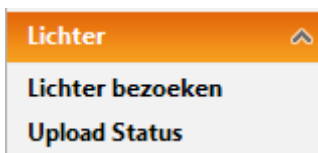
Dit menupunt is enkel toegankelijk voor 'trucking operators'.

→ zie handleiding TAMS

Pamflet TAMS (= verkorte handleiding)

Pamflet TAMS Mass Upload

4.5 Lichter

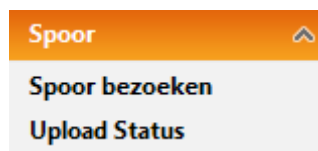


Voor lichtermaatschappijen is het mogelijk om laad en loslijsten te raadplegen en eventueel aan te maken.

→ zie handleiding Lichters



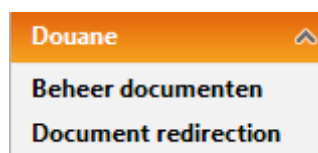
4.6 Spoor



Biedt de mogelijkheid voor spooroperators om laad en loslijsten te raadplegen en eventueel aan te maken

→ zie handleiding Spoor

4.7 Douane



4.7.1 Beheer documenten

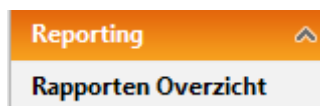
Biedt de mogelijkheid om documenten te raadplegen

4.7.2 Document redirection

Hier wordt de link naar APCS weergegeven [APCS E-services](#). Om documenten aan te maken, dient u zich eerst te registreren bij APCS.

Voor meer informatie betreffende het registreren van documenten kan je contact opnemen met apcs@portofantwerp.com.

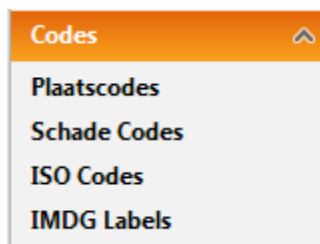
4.8 Reporting



Lijndiensten/ rederijen kunnen voortaan zelf (wanneer gewenst), verschillende rapporteringen opvragen via ePortal.

→ Zie handleiding Reporting

4.9 Codes



4.9.1. Plaatscodes

Onder 'plaatscodes' staan alle bij PSA bekende Locodes van loshavens van schepen, die bezoeken hebben op één van de PSA terminals.

Klik op 'Plaatscodes' → Vul de plaatscode, landcode, plaats en/of land in → Klik op de filter 



Als u de filter wil verwijderen, klik dan op 

De verschillende tabellen die u te zien krijgt, kunnen gesorteerd worden.

Een groene pijl duidt aan welke tabel en in welke richting deze gesorteerd is.

ePortal :: Codes :: **Plaatscodes**

Filter op plaatscode: Filter op landcode:

Filter op plaats: Filter op land:  


Plaatscode ↓	Plaats	Landcode	Land
*OP	OPTIONAL PORT	OP	Optioneel land
009	Kaai 009: Mexiconatie	BE	België
050	KAAI 050	BE	België
054	KAAI 54	BE	België
105	K105 : ASI	BE	België
117	Kaai 117	BE	België
118	KAAI 118 : ZUIDNATIE	BE	België
119	K119	BE	België
120	KAAI 1207 : WESTERLUND	BE	België
123	KAAI 123 : ASI	BE	België
125	KAAI 125 : ASI	BE	België
127	KAAI 127 : TROUWNIATIE	BE	België
129	KAAI 129 : STEINWEG	BE	België
131	KAAI 131: DE TROUW NATIE	BE	België
133	KAAI 1333 : GRIMALDI TERMINAL	BE	België
138	Kaai 138: Antroma	BE	België
140	Kaai140: Moordtgat	BE	België

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 ...

- **Plaatscode:** De code voor een bepaalde plaats gebaseerd op de UN locodes.
- **Plaats:** De volledige naam van de plaats.
- **Landcode:** De code voor een bepaald land gebaseerd op de UN locodes.
- **Land:** De volledige naam van het land.

4.9.2. Schadecodes

Hier vindt u een lijst van de verschillende schade codes en hun omschrijving die in de haven van Antwerpen gebruikt worden.

Klik op 'Schade codes' → Vul de schadecode die u wilt zoeken in → Klik op de filter 

Als u de filter wil verwijderen, klik dan op 

ePortal : Codes : **Schade Codes**


Schadecode ↓	Omschrijving
00	Toprail beschadigd voorkant
01	Bodemrail beschadigd voorkant
02	Gat/Scheur voorkant
03	Volumeafwijking voorkant
10	Toprail beschadigd links
11	Bodemrail beschadigd links

- **Schade code:** De in Antwerpen gebruikte code voor de vastgestelde schade.

- **Omschrijving:** De omschrijving van de schade code.

4.9.3. ISO codes

Hier vindt u een lijst van de ISO codes en lengte/type/hoogte.

Klik op 'ISO codes' → Vul ISO - code of Lengte, Hoogte en/of Type in → Klik op de filter. 

Als u de filter wil verwijderen, klik dan op 

ePortal : Codes : **ISO Codes**

ISO Code ↓	Lengte	Hoogte	Type	Omschrijving
1000	10	9	DV	Dry van
1001	10	8	DV	Dry van/side doors
1002	10	8	DV	Dry van/side doors
1003	10	8	DV	Dry van/opening roof
1004	10	8	DV	Dry van/side doors-opening roof
1010	10	8	DV	Dry van/ventileerbaar <25cm2/m

- **ISO-code:** Hier staan de verschillende codes.

- **Lengte:** Dit is de lengte van het containertype uitgedrukt in 'voet'.

- **Hoogte:** Dit is de hoogte van het containertype uitgedrukt in 'voet'.

- **Type:** Dit is het type container.

- AC: Auto carrier
- BO: Bolster
- BU: Bulk
- CC: Car Carrier
- CF: Collapsable Flat
- CR: Conair
- ...

4.9.4. IMDG Labels

Hier vindt u een overzicht van de verschillende IMO stickers.





6.1 Giftig



6.2 Besmettelijk



7. Radioactief



7. Radioactief I



7. Radioactief II



7. Radioactief III



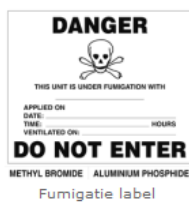
8. Bijtend



9. Andere gevaarlijke producten



Marine Pollutant



4.10. Beveiliging



4.10.1. Beheer mijn profiel

U kan hier als gebruiker uw profiel beheren.

Klik op 'Beheer mijn profiel' → Maak de wijzigingen die u wenst.

ePortal : Beveiliging : **Beheer mijn profiel**

Details voor gebruiker dns_i

Gebruikersnaam:	<input type="text" value="DNS_I"/>	*
Geslacht:	<input type="radio"/> Man <input checked="" type="radio"/> Vrouw	*
Voornaam:	<input type="text" value="ILSE"/>	*
Tweede voornaam:	<input type="text"/>	
Familienaam:	<input type="text" value="DONS"/>	*
Bedrijf:	<input type="text" value="PSA"/>	*
Taal:	<input type="text" value="Nederlands (België)"/>	*
E-mail:	<input type="text" value="ILSE.DONS@PSA-ANTWERP.BE"/>	*
Wachtwoord laatst gewijzigd op:	<input type="text" value="11 JAN 2015 18:44:52"/>	

Verplichte velden zijn aangeduid met een *

- **Gebruikersnaam:** Dit is uw gebruikersnaam gekozen door PSA Antwerp of uw super user. U kan deze niet wijzigen.
- **Geslacht:** Man of vrouw
- **Voornaam**
- **Tweede voornaam**
- **Familienaam**
- **Bedrijf:** Dit kan u niet wijzigen
- **Taal:** Uw voorkeurstaal
- **E-mail**

EXTRA!

- 1) Als je van bedrijf verandert → account laten verwijderen + eventueel nieuwe aanvragen bij het nieuwe bedrijf.

4.10.2. Beheer mijn bedrijf

4.10.3. Beheer gebruikers

Binnen elk bedrijf zijn er 'super users' aangeduid. Deze beheren de rollen en gebruikers van het bedrijf

- Zie bijlage: super user

4.10.4. Verander wachtwoord

U kan hier uw wachtwoord wijzigen.

Klik op 'Verander wachtwoord' → Vul volgende velden correct in → Opslaan

ePortal : Beveiliging : **Verander wachtwoord**

Verander wachtwoord

Minimum 8 tekens
*Minimum 1 niet-alfanumeriek teken (bvb: ` ~ ! @ # \$ % ^ & * () _ + - = { } | [] \ : " ; ' < > ? , . /)*

Wachtwoord

Nieuw wachtwoord

Bevestig nieuw wachtwoord

Aanpassen

op

- **Wachtwoord:** Typ uw huidig wachtwoord
- **Nieuw wachtwoord:** Geef uw nieuw wachtwoord in.
- **Bevestiging nieuw wachtwoord:** Hier typt u uw nieuw wachtwoord nog een keer. (liefst niet kopiëren)

Veel succes!

