

# Portal Przewoźnika ALEGRE

Instrukcja dla użytkowników

# Spis treści

1. Logowanie do portalu i generowanie hasła
2. Pulpit Przewoźnika
3. Nadawanie statusów załadunku i rozładunku
4. Załączanie dokumentów do zlecenia
5. Generowanie faktury i podłączanie PDF
6. Funkcjonalności dodatkowe
7. Giełda ładunków

# 1. Logowanie do portalu i generowanie hasła

Logowanie do Portalu odbywa się na stronie [www.alegre.pl](http://www.alegre.pl) => przycisk Portal Przewoźnika



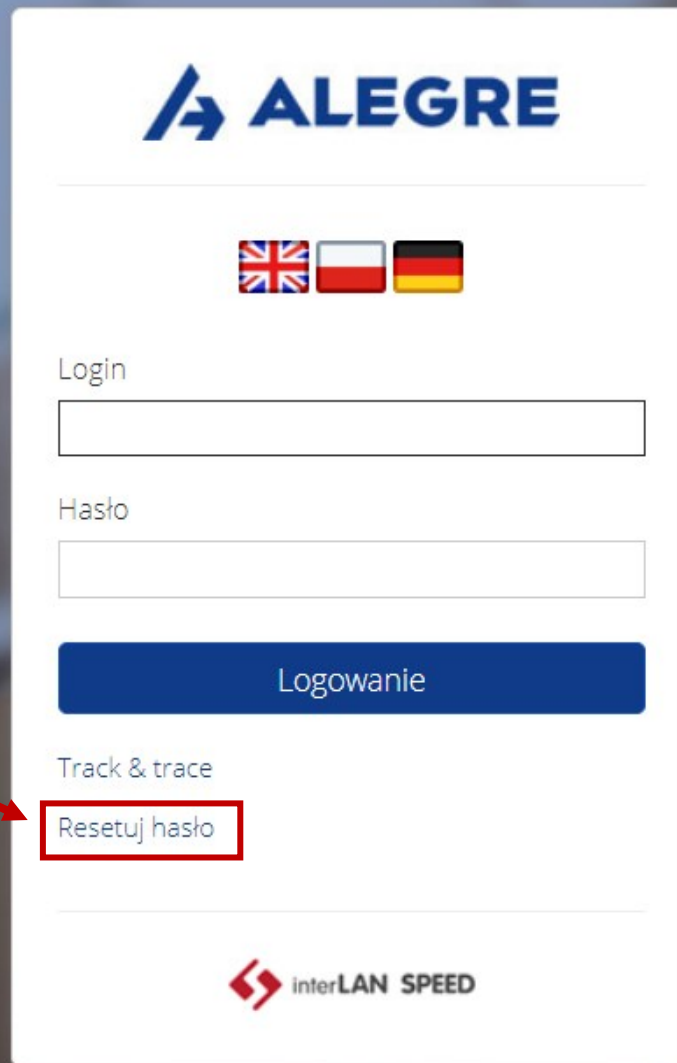
Po kliknięciu w „Portal Przewoźnika” w przeglądarce otworzy się nowa karta/strona z oknem logowania (adres strony: <https://espeed.alegre.pl/login>)

Serwis internetowy InterLAN eSPEED wykorzystuje pliki cookies, które umożliwiają i ułatwiają Ci korzystanie z jego zasobów. Korzystając z serwisu wyrażasz jednocześnie zgodę na wykorzystanie plików cookies. Szczegółowe informacje znajdziesz w zakładce Polityka prywatności

Zgadzam się

## Pierwsze logowanie do Portalu

W polu „Login” wpisujemy indywidualny login, który przestaliśmy Ci e-mailem, a następnie klikamy w przycisk „Resetuj hasło”



**ALEGRE**

UK Poland Germany

Login

Hasło

Logowanie

Track & trace

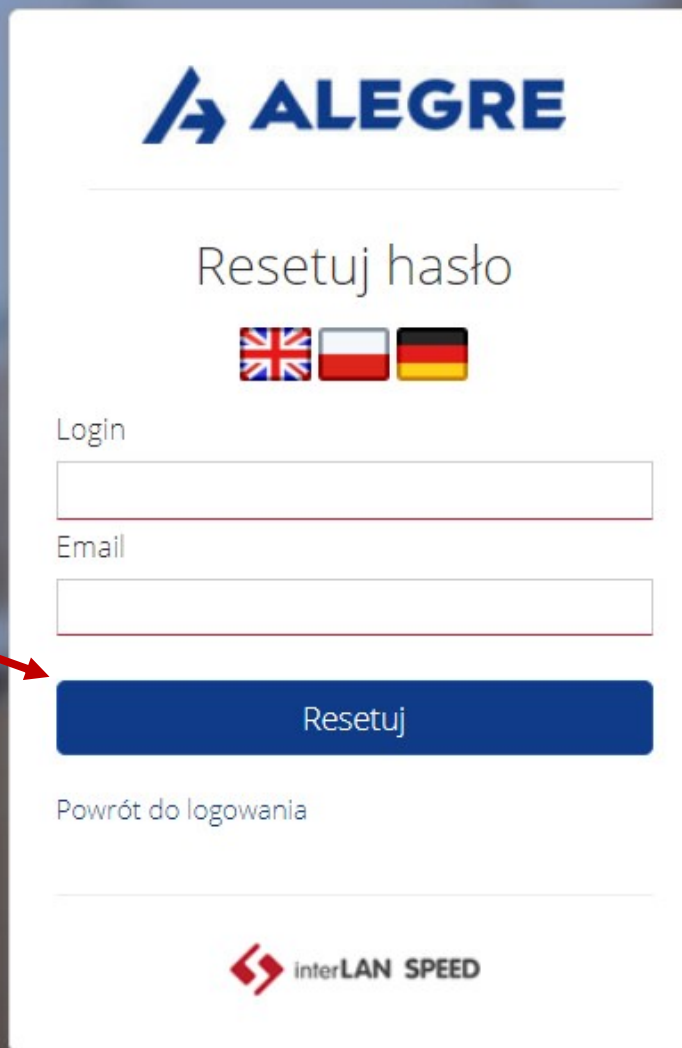
[Resetuj hasło](#)

interLAN SPEED

Na Twoją skrzynkę e-mail wysłano link do utworzenia nowego hasła

## Resetowanie hasła

W oknie resetowania hasła ponownie wpisujemy swój login oraz adres e-mail, dla którego utworzono konto na portalu i zatwierdzamy przyciskiem „Resetuj”.



**ALEGRE**

Resetuj hasło

🇬🇧 🇵🇱 🇩🇪

Login

Email

**Resetuj**

[Powrót do logowania](#)

**interLAN SPEED**

Następnie pojawi się komunikat

Na Twoją skrzynkę mailową został wysłany e-mail z adresu [powiadomienia@alegre.pl](mailto:powiadomienia@alegre.pl) z linkiem do utworzenia hasła:

Aby dokończyć proces resetowania hasła kliknij na ponizszy link lub wklej go do przeglądarki:

<https://espeed.alegre.pl:82/rp/ZDE1Yjg0YmE0NTk4MDE0OTFIMTM2MzVIMjBiMDBkMGJlZTdjODM4MQ==/?lang=pl>

Klikamy w link, który przekieruje nas na stronę generowania hasła.

Następnie należy utworzyć **nowe hasło**, **powtórzyć je** i **zapisać**.



Resetuj hasło



Nowe hasło

Powtórz hasło

Zapisz

[Powrót do logowania](#)




Serwis internetowy InterLAN eSPEED wykorzystuje pliki cookies, które umożliwiają i ułatwiają Ci korzystanie z jego zasobów. Korzystając z serwisu wyrażasz jednocześnie zgodę na wykorzystanie plików cookies. Szczegółowe informacje znajdziesz w zakładce Polityka prywatności


Zgadzam się

## Logowanie

Aby się zalogować należy wpisać swój login oraz utworzone hasło



---



Login


Hasło

Logowanie

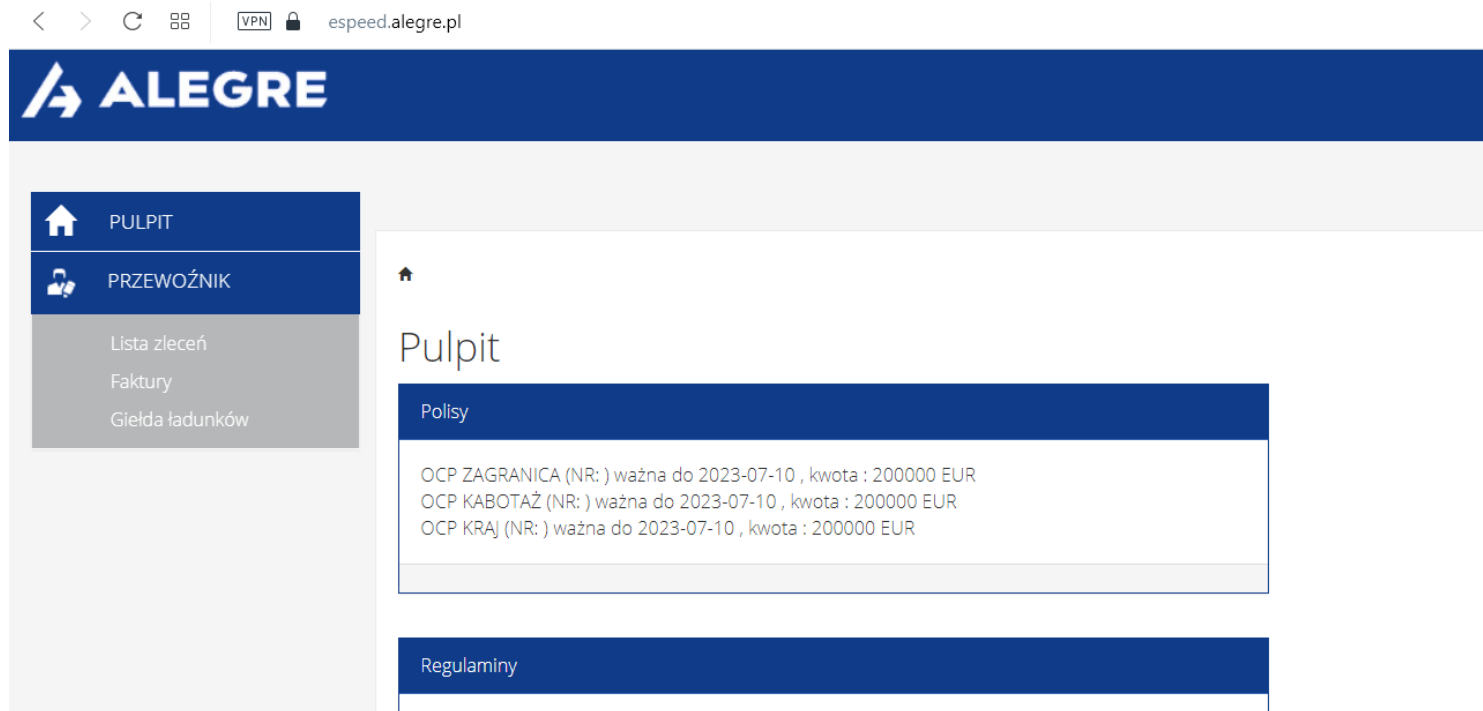
Track & trace

Resetuj hasło

---



## 2. Pulpit Przewoźnika



The screenshot shows the ALEGRE driver dashboard. At the top, there is a navigation bar with the ALEGRE logo and the text 'espeed.alegre.pl'. Below this is a sidebar menu with the following items: 'PULPIT' (home icon), 'PRZEWOŹNIK' (truck icon), 'Lista zleceń', 'Faktury', and 'Giełda ładunków'. The main content area is titled 'Pulpit' and contains two sections: 'Polisy' (Policies) and 'Regulaminy' (Regulations). The 'Polisy' section lists three policies: 'OCP ZAGRANICA (NR: ) ważna do 2023-07-10 , kwota : 200000 EUR', 'OCP KABOTAŻ (NR: ) ważna do 2023-07-10 , kwota : 200000 EUR', and 'OCP KRAJ (NR: ) ważna do 2023-07-10 , kwota : 200000 EUR'.

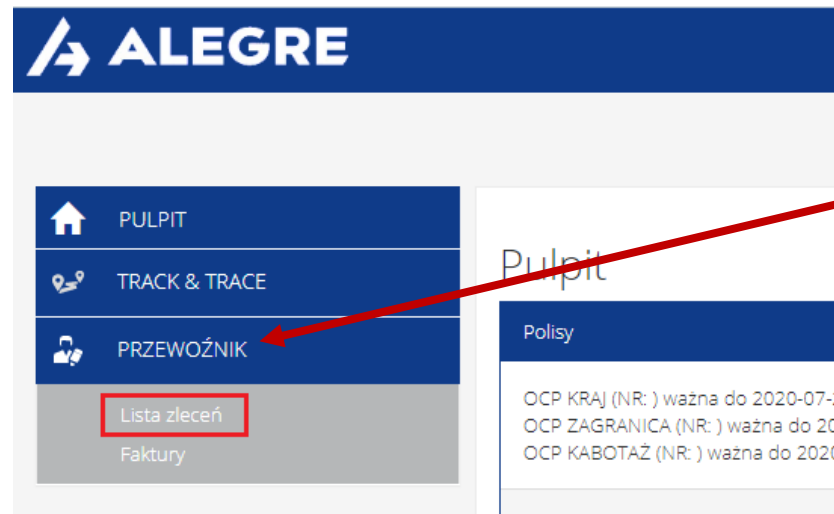
Po zalogowaniu do Portalu wyświetli się Pulpit Przewoźnika, z którego możesz:

- rozpocząć dodawanie załączników do zleceń
- sprawdzić stan swoich faktur
- sprawdzić statusy załadunku i rozładunku swoich zleceń w Track&Trace
- zweryfikować aktualność swojej polisy OCP
- znaleźć Regulamin Portalu oraz Instrukcję Użytkownika
- znaleźć nowe zlecenia na Giełdzie ładunków

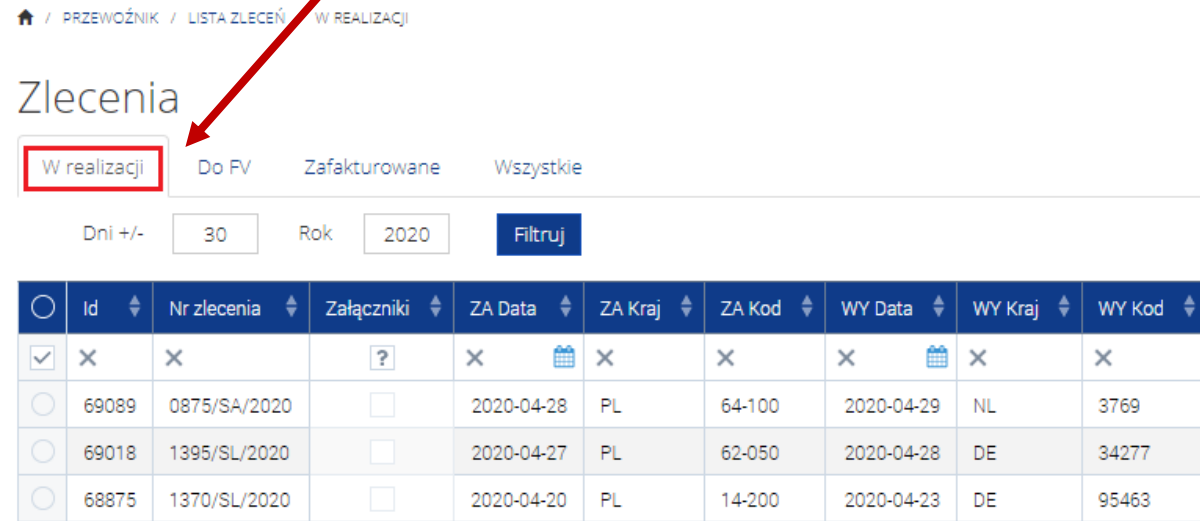


### 3. Nadawanie statusów załadunku i rozładunku

Uwaga! Jeśli nadałeś już status zleceniu na podstawie otrzymanego od nas e-maila z linkiem do statusowania, przejdź do następnego punktu instrukcji – **4. Załączanie dokumentów do zlecenia**



Aby rozpocząć nadanie statusu, w lewym panelu klikamy w przycisk **Przewoźnik**, następnie **Lista zleceń**. Na ekranie wyświetlą się wszystkie Twoje zlecenia będące **W realizacji**.



PRZEWOŹNIK / LISTA ZLECEŃ W REALIZACJI

Zlecenia

W realizacji Do FV Zafakturowane Wszystkie

Dni +/- 30 Rok 2020 Filtruj

	Id	Nr zlecenia	Załączniki	ZA Data	ZA Kraj	ZA Kod	WY Data	WY Kraj	WY Kod
<input checked="" type="checkbox"/>	x	x	?	x	x	x	x	x	x
<input type="checkbox"/>	69089	0875/SA/2020	<input type="checkbox"/>	2020-04-28	PL	64-100	2020-04-29	NL	3769
<input type="checkbox"/>	69018	1395/SL/2020	<input type="checkbox"/>	2020-04-27	PL	62-050	2020-04-28	DE	34277
<input type="checkbox"/>	68875	1370/SL/2020	<input type="checkbox"/>	2020-04-20	PL	14-200	2020-04-23	DE	95463

Aby nadać status, czyli rzeczywisty czas załadunku i rozładunku, należy kliknąć prawym przyciskiem myszy na właściwe zlecenie, znajdujące się w zakładce **W realizacji** i wybrać przycisk **Nadaj status**.

## Zlecenia

W realizacji Do FV Zafakturowane Wszystkie

Dni +/- 30 Rok 2020 Filtruj

<input type="radio"/>	Id	Nr zlecenia	Załączniki	ZA Data	ZA Kraj
<input checked="" type="checkbox"/>	X	X	?	X	X
<input type="radio"/>	69089	0875/SA/2020	<input type="checkbox"/>	2020-04-28	PL
<input type="radio"/>	69018	1395/SL/2020	<input type="checkbox"/>	2020-04-27	PL
<input type="radio"/>	68875	1374/SL/2020	<input type="checkbox"/>	2020-04-20	PL

Nadaj status  
 Edytuj zasoby  
 Lista załączników  
 Dodaj załącznik

Następnie wybieramy Zdarzenie załadunku (ZA) lub rozładunku (WY)

## Nadaj status

Pola wymagane oznaczone: \_\_\_

Dane podstawowe +/-

Zdarzenie  Wybierz Nr zlecenia  Data planowana  Godzina planowana

Data rzeczywista +/-

Data rzeczywista  Godzina rzeczywista

Wybierz ze słownika

<input type="radio"/>	Typ	Zdarzenie	Nr zlecenia
<input checked="" type="radio"/>	ZA	PLH POL LEIM HOLZ; USŁUGOWA 22; 64-100; LESZNO; PL	0875/SA/2020
<input type="radio"/>	WY	Beds And More; Batenburgweg; 3769; Soesterber; NL	0875/SA/2020

Wybierz

Otworzy się karta **Nadaj status**, w której wpisujemy rzeczywistą datę oraz godzinę zakończenia zdarzenia załadunku (ZA) lub rozładunku (WY), zatwierdzając przyciskiem **Zapisz**.

## Nadaj status

Pola wymagane oznaczone: \_\_\_

Dane podstawowe +/-

Zdarzenie	Nr zlecenia	Data planowana	Godzina planowana
PLH POL LEIM HOLZ; USŁUGOWA 22; 64-100; LESZNO; PL <span>Wybierz</span>	0875/SA/2020	2020-04-28	00:00

Data rzeczywista +/-

Data rzeczywista	Godzina rzeczywista
2020-04-28	___

Zapisz Wróć do listy

InterLAN eSPEED v0.42.20200320 | Copyright © 2020 InterLAN. All rights reserved.

Pn	Wt	Śr	Cz	Pt	So	N
		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	26
27	28	29	30			

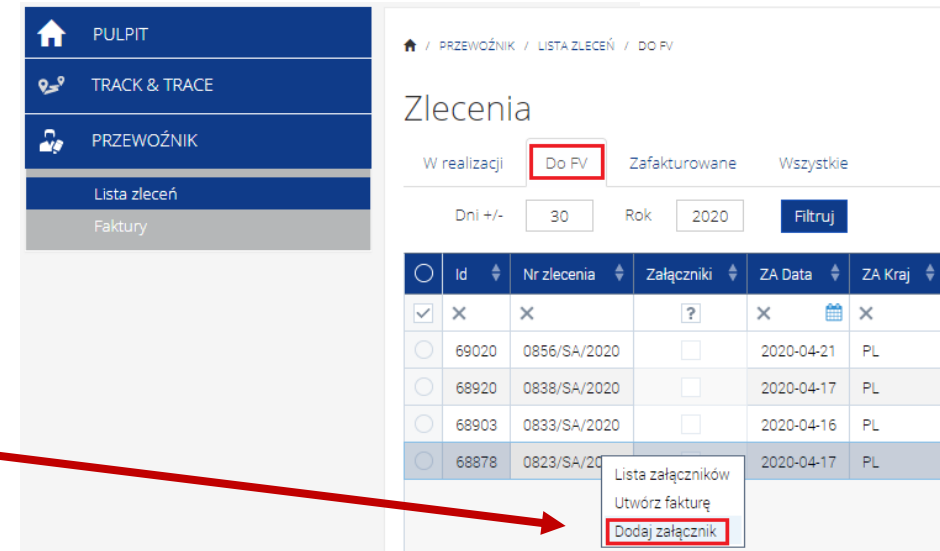
**Uwaga!** Czynność nadania statusu należy wykonać oddzielnie dla każdego zdarzenia. Zatem po nadaniu statusu dla załadunku, nadaj status dla rozładunku.

## 4. Załączanie dokumentów do zlecenia

1. Aby załączyć dokumenty do zlecenia, Twoje zlecenie powinno znajdować się w zakładce **Do FV**. Wówczas klikamy prawym przyciskiem myszy na zlecenie i wybieramy **Dodaj załącznik**

Uwaga! Jeśli Twoje zlecenie nie znajduje się w zakładce **Do FV**, wróć do **3. Nadawanie statusów załadunku i rozładunku**.

2. Następnie pojawi się okno Dodawania załączników wraz z krótką instrukcją w 3 prostych krokach. Dodajemy załączniki i klikamy **Zapisz**.



PRZEWOŹNIK / LISTA ZLECEŃ / DO FV

### Zlecenia

W realizacji: **Do FV** Zafakturowane Wszystkie

Dni +/-: 30 Rok: 2020 **Filtruj**

	Id	Nr zlecenia	Załączniki	ZA Data	ZA Kraj
<input checked="" type="checkbox"/>	X	X	?	X	X
<input type="checkbox"/>	69020	0856/SA/2020	<input type="checkbox"/>	2020-04-21	PL
<input type="checkbox"/>	68920	0838/SA/2020	<input type="checkbox"/>	2020-04-17	PL
<input type="checkbox"/>	68903	0833/SA/2020	<input type="checkbox"/>	2020-04-16	PL
<input type="checkbox"/>	68878	0823/SA/2020	<input type="checkbox"/>	2020-04-17	PL

Lista załączników  
Utwórz fakturę  
**Dodaj załącznik**

### Dodaj załączniki do zlecenia 0833/SA/2020

Pola wymagane oznaczone:    

#### Instrukcja dodawania załączników +/-

1. Zeskanuj i zapisz na swoim komputerze dokumenty przewozowe według poniższych kryteriów:  
Format skanu: PDF, Maksymalny rozmiar pliku: 20 MB, Upewnij się, czy zeskanowane strony są czytelne

Dokumenty należy zeskanować maksymalnie do dwóch plików:  
- do jednego pliku skanujemy wszystkie Lieferscheiny ułożone w kolejności adresów wymienionych na Ladellście  
- do drugiego pliku skanujemy wszystkie pozostałe dokumenty  
- jeśli Twoje zlecenie nie zawierało Lieferscheinów, zeskanuj wszystkie dokumenty do jednego pliku

2. Aby dodać zeskanowane dokumenty wybierz Rodzaj załącznika LS (Lieferscheiny) lub DOK (Wszystkie pozostałe dokumenty)

3. Następnie wybierz Załącznik odpowiedni do wskazanego wyżej Rodzaju. Jest to plik z zeskanowanymi wcześniej dokumentami na Twoim komputerze. Na koniec naciśnij przycisk Zapisz.

#### Załączniki +/-

Rodzaj

CMR, WZ, itp.

**Wybierz**

Załączniki

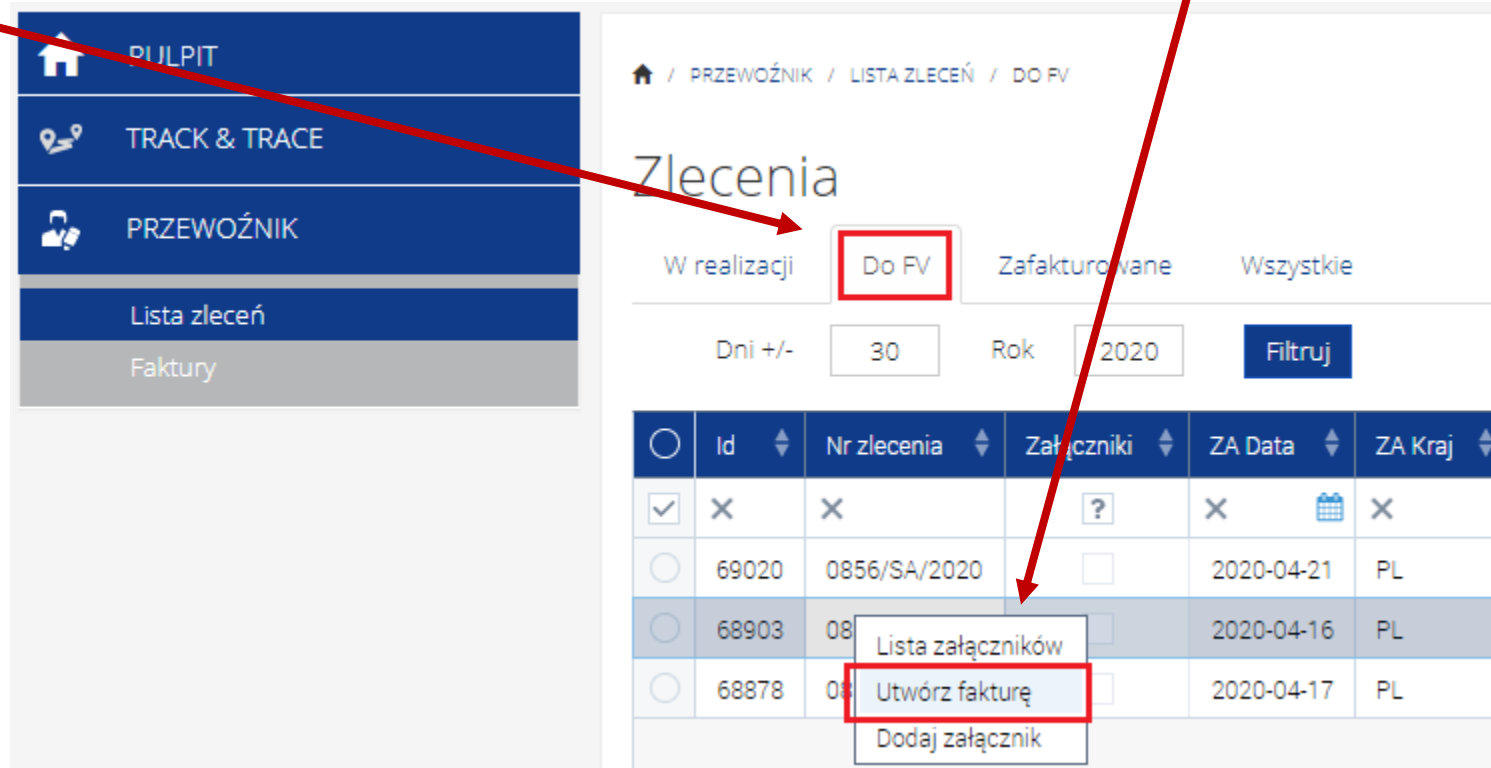
**Wybierz**

**Zapisz**

Wróć do listy

## 5. Generowanie faktury i załączanie PDF

Po podpięciu dokumentów przewozowych Twoje zlecenie przeskoczy do zakładki **Do FV**. Kliknij w zlecenie prawym przyciskiem myszy i wybierz **Utwórz fakturę**.



The screenshot displays the 'Zlecenia' (Orders) page in the ALEGRE system. The left sidebar shows navigation options: BIJLPIT, TRACK & TRACE, PRZEWOŹNIK, Lista zleceń, and Faktury. The main content area shows a breadcrumb path: PRZEWOŹNIK / LISTA ZLECEŃ / DO FV. The title 'Zlecenia' is prominently displayed. Below the title, there are filter tabs: 'W realizacji', 'Do FV' (highlighted with a red box), 'Zafakturowane', and 'Wszystkie'. There are also input fields for 'Dni +/-' (set to 30) and 'Rok' (set to 2020), along with a 'Filtruj' button. A table of orders is shown below, with columns: Id, Nr zlecenia, Załączniki, ZA Data, and ZA Kraj. The table contains three rows of data. A right-click context menu is open over the second row (ID 68878), with the 'Utwórz fakturę' option highlighted by a red box. Other options in the menu include 'Lista załączników' and 'Dodaj załącznik'.

	Id	Nr zlecenia	Załączniki	ZA Data	ZA Kraj
<input checked="" type="checkbox"/>	X	X	?	X	X
<input type="checkbox"/>	69020	0856/SA/2020	<input type="checkbox"/>	2020-04-21	PL
<input type="checkbox"/>	68903	08	<input type="checkbox"/>	2020-04-16	PL
<input type="checkbox"/>	68878	08	<input type="checkbox"/>	2020-04-17	PL

Otworzy się okno generowania nowej faktury, które będzie już zawierało predefiniowane dane. Zweryfikuj ich poprawność oraz uzupełnij numer faktury.

Jeśli chcesz skorzystać z przyspieszonej płatności w formie skonta, kliknij w okienko **Skonto ALEO**.

### Nowa faktura przewoźnika

Pola wymagane oznaczone: \_\_\_

**Dane podstawowe** +/-

Nr faktury:

Data wystawienia: 2020-04-23

Data sprzedaży: 2020-04-16

Waluta: PLN

Płatność: PRZELEW  Skonto ALEO

Termin: 45

Konto bankowe:

Uwagi:

**Pozycje** +/-

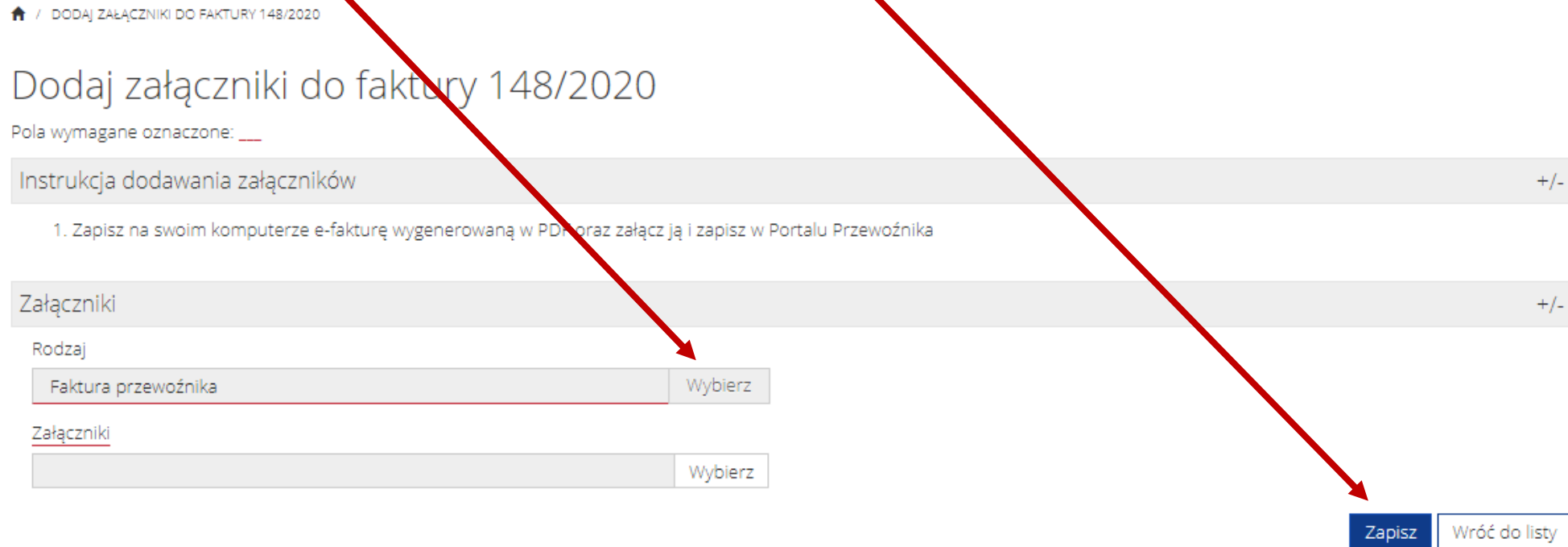
Lp	Opis	Ilość	Jednostka miary	Cena w walucie	Waluta	Cena w PLN	Netto	Vat %	Vat	Brutto
1	Usługa transportowa - 0833/SA/2020 Odcinek krajowy	1	FRACHT	700,00	PLN	700,00	700,00	23	161,00	861,00
Podsumowanie							700,00		161,00	861,00

Zapisz Wróć do listy

Uwaga! Ze względów bezpieczeństwa edycja rachunku bankowego nie jest możliwa z poziomu Portalu. W przypadku potrzeby zmiany rachunku skontaktuj się z Działem Faktur Alegre => <https://www.alegre.pl/kontakt/zespól>

W ostatnim kroku pojawi się okno załączania e-faktury w PDF.

Wybieramy ścieżkę załącznika i klikamy **Zapisz**.



🏠 / DODAJ ZAŁĄCZNIKI DO FAKTURY 148/2020

## Dodaj załączniki do faktury 148/2020

Pola wymagane oznaczone: \_\_\_

Instrukcja dodawania załączników +/-

1. Zapisz na swoim komputerze e-fakturę wygenerowaną w PDF oraz załącz ją i zapisz w Portalu Przewoźnika

Załączniki +/-

Rodzaj

Faktura przewoźnika Wybierz

Załączniki

Wybierz

Zapisz Wróć do listy

Uwaga! Załączana faktura w PDF nie może być zeskanowaną fakturą papierową, lecz fakturą wygenerowaną w PDF zgodnie z przepisami o fakturach elektronicznych.



## ***Dziękujemy.***

Dział Faktur przeprowadzi teraz weryfikację wprowadzonych dokumentów, o czym poinformujemy Cię w formie automatycznej wiadomości e-mail.

Jeśli wybrałeś płatność za fakturę w formie ***skonta***, otrzymasz powiadomienie o akceptacji faktury oraz jej wprowadzeniu na ***platformę ALEO***.

Jeśli wykupiłeś pakiet ***Alegre SmartPay***, Twoja faktura będzie gotowa do sfinansowania na ALEO w ciągu 1 godziny od chwili wprowadzenia dokumentów na Portalu Przewoźnika Alegre.

W przypadku pytań zapraszamy do kontaktu z Działem Faktur i Rozliczeń Przewoźników:  
Tel. 55 629 65 47; 55 629 65 51

## 6. Funkcjonalności dodatkowe

Dodatkową zaletą Portalu jest możliwość przeglądu wszystkich swoich faktur oraz statusów płatności. W każdej chwili możesz sprawdzić, która z faktur została zapłacona, jaką ma formę płatności albo czy nie została objęta reklamacją.

Wszystko to znajdziesz w Panelu Przewoźnika => Faktury => Wszystkie

- [PULPIT](#)
- [TRACK & TRACE](#)
- [PRZEWOŹNIK](#)
- Lista zleceń
- Faktury

[PRZEWOŹNIK](#) / [FAKTURY](#) / [WSZYSTKIE](#)

### Faktury

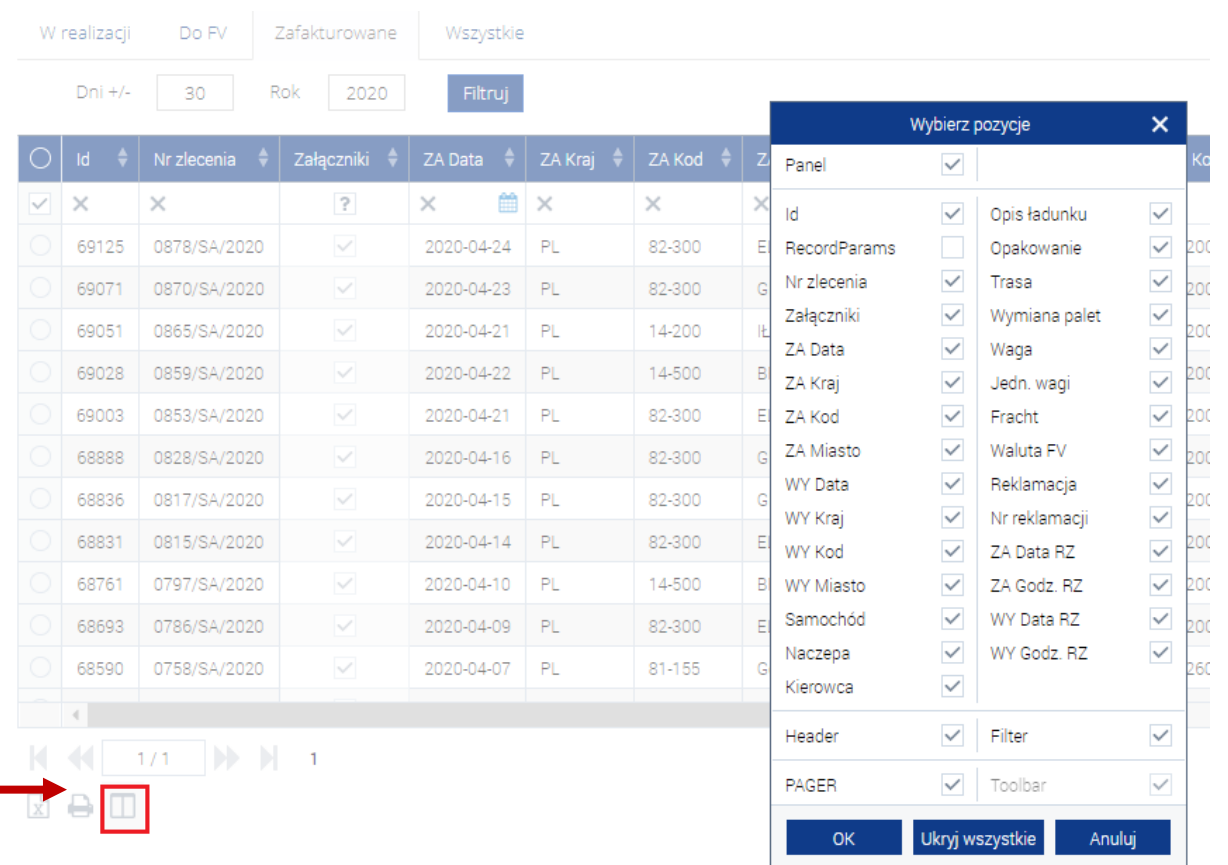
Dni +/-  Rok  Filtruj

Niezaakceptowane
Niezapłacone
Zapłacone
Wszystkie

○	id	Nr faktury	Forma płatności	Status windyk.	Załączniki	Nr zlecenia	Data wyst.	Data sprzedaży	Data otrzymania	Termin płatności	Waluta
<input checked="" type="checkbox"/>	×	×	×	×	?	×	×	×	×	×	×
<input type="checkbox"/>	202961	FS 43/2020	SKONTO	Zwolniona do zapłaty	<input type="checkbox"/>	0790/SA/2020	2020-04-14	2020-04-14	2020-04-17	45	PLN
<input type="checkbox"/>	202955	FS 42/2020	SKONTO	Zwolniona do zapłaty	<input type="checkbox"/>	0781/SA/2020	2020-04-10	2020-04-10	2020-04-16	45	EUR
<input type="checkbox"/>	202953	FS 37/2020	SKONTO	Zwolniona do zapłaty	<input type="checkbox"/>	0765/SA/2020	2020-04-07	2020-04-07	2020-04-16	45	PLN
<input type="checkbox"/>	202952	FS 38/2020	SKONTO	Zwolniona do zapłaty	<input type="checkbox"/>	0771/SA/2020	2020-04-08	2020-04-08	2020-04-16	45	PLN
<input type="checkbox"/>	202921	FS 39/2020	SKONTO	Zwolniona do zapłaty	<input type="checkbox"/>	1280/SL/2020	2020-04-08	2020-04-08	2020-04-16	45	EUR
<input type="checkbox"/>	200787	FS 32/2020	SKONTO	Zwolniona do zapłaty	<input type="checkbox"/>	0724/SA/2020	2020-03-31	2020-03-31	2020-04-06	45	PLN
<input type="checkbox"/>	200786	FS 34/2020	SKONTO	Zwolniona do zapłaty	<input type="checkbox"/>	0732/SA/2020	2020-04-01	2020-04-01	2020-04-06	45	PLN
<input type="checkbox"/>	200785	FS 35/2020	SKONTO	Zwolniona do zapłaty	<input type="checkbox"/>	0721/SA/2020	2020-04-02	2020-04-02	2020-04-06	45	EUR

Ponadto w celu spersonalizowania konta na Portalu możesz dowolnie zarządzać widokami kolumn i zakładek.

W panelu **Przewoźnik => Lista zleceń** możliwa jest zmiana kolejności kolumn poprzez przeciągnięcie wybranej kolumny w inne miejsce. Oprócz tego można wyłączyć kolumny, które nie są używane. Pod listą zleceń widoczna jest opcja „Kolumny”, po jej wybraniu wyświetli się lista, na której można dokonywać zmian.



The screenshot shows a web application interface for managing orders. At the top, there are tabs for 'W realizacji', 'Do FV', 'Zafakturowane', and 'Wszystkie'. Below these are filters for 'Dni +/-' (set to 30) and 'Rok' (set to 2020), with a 'Filtruj' button. The main area contains a table with columns: Id, Nr zlecenia, Załączniki, ZA Data, ZA Kraj, ZA Kod, and Z. The table lists 15 orders with their respective details. Below the table, there are navigation controls including a '1 / 1' indicator and a 'Kolumny' icon highlighted with a red box and an arrow. A 'Wybierz pozycje' dialog box is open, showing a list of columns and their visibility status (checked/unchecked).

Panel	Wybierz pozycje	Kolumny
Id	<input checked="" type="checkbox"/>	Opis ładunku <input checked="" type="checkbox"/>
RecordParams	<input type="checkbox"/>	Opakowanie <input checked="" type="checkbox"/>
Nr zlecenia	<input checked="" type="checkbox"/>	Trasa <input checked="" type="checkbox"/>
Załączniki	<input checked="" type="checkbox"/>	Wymiana palet <input checked="" type="checkbox"/>
ZA Data	<input checked="" type="checkbox"/>	Waga <input checked="" type="checkbox"/>
ZA Kraj	<input checked="" type="checkbox"/>	Jedn. wagi <input checked="" type="checkbox"/>
ZA Kod	<input checked="" type="checkbox"/>	Fracht <input checked="" type="checkbox"/>
ZA Miasto	<input checked="" type="checkbox"/>	Waluta FV <input checked="" type="checkbox"/>
WY Data	<input checked="" type="checkbox"/>	Reklamacja <input checked="" type="checkbox"/>
WY Kraj	<input checked="" type="checkbox"/>	Nr reklamacji <input checked="" type="checkbox"/>
WY Kod	<input checked="" type="checkbox"/>	ZA Data RZ <input checked="" type="checkbox"/>
WY Miasto	<input checked="" type="checkbox"/>	ZA Godz. RZ <input checked="" type="checkbox"/>
Samochód	<input checked="" type="checkbox"/>	WY Data RZ <input checked="" type="checkbox"/>
Naczepa	<input checked="" type="checkbox"/>	WY Godz. RZ <input checked="" type="checkbox"/>
Kierowca	<input checked="" type="checkbox"/>	
Header	<input checked="" type="checkbox"/>	Filter <input checked="" type="checkbox"/>
PAGER	<input checked="" type="checkbox"/>	Toolbar <input checked="" type="checkbox"/>

## 7. Giełda ładunków

W panelu Przewoźnik znajduje się również dostęp do Giełdy Ładunków Alegre.



<input type="checkbox"/>		ZA Kod	ZA Miasto	WY Data	WY Kraj	WY Kod	WY Miasto	Trasa	Link do mapy	Waga	Jedn. wagi
<input checked="" type="checkbox"/>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
<input type="checkbox"/>	Zapytaj	14-200	IŁAWA	2023-06-02	DE	44145	DORTMUND	PL14-200 - DE33100 - DE33100 - DE59494 - DE59423 - DE442...		18301	KG
<input type="checkbox"/>	Zapytaj	63-640	BRALIN	2023-06-16	CH	4552	DERENDINGEN	PL63-640 - CH4552	>> Mapa <<	4617	KG
<input type="checkbox"/>	Zapytaj	63-640	BRALIN	2023-06-06	DE	06237	Leuna	PL63-640 - DE06237	>> Mapa <<	4465	KG

Klikając w przycisk „Zapytaj” Przewoźnik generuje wiadomość do Opiekuna/spedytora danego zlecenia inicjując kontakt handlowy w celu zawarcia transakcji.

Giełda ładunków zawiera aktualny przegląd oferowanych zleceń przez Alegre wraz z możliwością podglądu trasy przewozu na mapie Google (link do mapy)