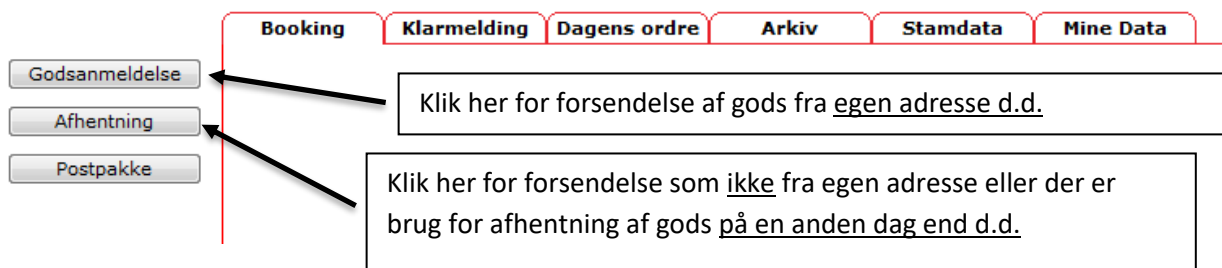


## ONLINE Booking – hvordan gøres det?

### INSTRUKTION TIL ONLINEBOOKING

- 1) Fra [www.autobude.dk](http://www.autobude.dk) åbn via link eller direkte på <http://autobude.online-book.dk/>
- 2) Der skal bookes ind via **Chrome**.
- 3) Tast brugernavn:
- 4) Tast password:
- 5) Klik login



#### Godsanmeldelse

1. Skriv antal du ønsker at sende – f.eks. 2 (**tryk enter**).
2. Colli art vælges den art, som du ønsker at afsende (brug piltaster til at vælge) (**tryk enter**).  
I første omgang ligger der nogle valgmuligheder - hvis de ikke matcher jeres behov så kontakt venligst Berit Kørup Hedeager – [berit@autobude.dk/direkte](mailto:berit@autobude.dk) tlf . 75806099.
3. I godsbeskrivelsen skal du beskrive godset tydeligt – f.eks. "glasfiber" (**tryk enter**).
4. Indtast vægt i kilo (**tryk enter**) – er der tale om specialpaller, så skal længde og bredde også indtastes.
5. Så skal du vælge om der er flere vare linjer på fragtbrevet eller (**tryk enter**) for at vælge modtager.
6. Indtast modtager adresse (**tryk enter gennem hele forløbet – også ved postnr.**) – eller brug **+** tasten til at søge blandt tidligere gemte modtagere.
7. Hvis godset skal leveres f.eks. inden kl. 11.00 skal der skrives 10.59 i feltet (**Leveres inden**). Hvis der skal leveres efter kl. 11.00 skal der skrives 11.01 i feltet (**Leveres inden**).  
OBS: Ved indtastning af tids/tidlig levering, vil du blive faktureret de aftalte leveringsomkostninger.
8. Vælg om der skal udskrives label / opret flere fragtbreve / afslut.

#### Afhentning

Ved brug af afhentning gælder samme metode som ovenfor bortset fra, at I bliver bedt om at taste afhentningsoplysninger først.



Herefter klikkes der på fanebladet "klarmelding" for at klarmelde gods – først HER får vi kendskab til at der er gods til afhentning !!!

Fanebladet: Klarmelding

## Øversigt over ikke klarmeldte ordre

Fragtnr	Ordrenr	Dato	Afsender	Modtager	Slet	<input type="checkbox"/>
63127113	74673026	27-1	***Demo***	Per Damgård Transport	✗	<input checked="" type="checkbox"/>
63127114		27-1	***Demo***	Per Damgård Transport ApS	✗	<input checked="" type="checkbox"/>

1. Vælg alle fragtbreve her:
2. Ud fra dit valg kan du klarmelde
3. Du kan rette fragtbrevet ved at klikke på fragtbrevsnr.
4. Ved tryk på dato, kan du ændre leveringsdato
5. Du kan også slette fragtbrevet
6. Ved tryk på klarmelding, får du muligheden for at skrive en besked til Autobude – f.eks. "Godset er klar kl. 1400"

Farligt gods

Når du sender farligt gods, skal der printes en kopi af fragtbrevet til chaufføren.

Kvittering

Når chaufføren afhenter gods, skal der altid foreligge en pakkediste – vigtigt!!!

Tryk " vis pakkediste "

Udskriv 2 eksemplarer af denne liste

Et eksemplar kvitteres af vor chauffør og forbliver hos afsender

Et eksemplar medtages af vor chauffør

Postpakker

Ved booking af postpakker, skal der printes en label, som skal sættes på pakken – du kan altid printe en ny label fra fanebladet "Dagens ordre"

Fanebladet: Dagens ordre

Lister dagens ordre

Fanebladet: Arkiv

Her kan du søge på postpakker + gods som er booket.

Fanebladet: Stamdata

Her kan du se + oprette + redigere "dine kunder" + link + evt. varekartotek

Fanebladet: Mine Data

Her kan du opsætte printere + ændre adgangskode

Såfremt der er spørgsmål så kontakt os endelig – held og lykke med ONLINE bookingen