

Anleitung zum Auswiegen

Haben Sie eine Vertragsnummer oder ein Projekt (Name oder Nummer)? Dann wählen Sie die linke Spalte. Wenn Sie keine Auftrags- oder Vertragsnummer haben, folgen Sie der Anleitung rechts. Sie können uns während des Wägevorgangs jederzeit unter **020-456000** oder **020-457000** anrufen – wir helfen Ihnen gern!

Auswiegen bei Abholung von Material mit Vertragsnummer oder Projekt (Name oder Nr.)

Schritt 1: Legen Sie Ihre Karte auf und halten Sie sie gegen das Symbol auf dem Bildschirm.



Schritt 2: Ist nur Ihr Fahrzeug mit der Karte verbunden und möchten Sie das Tara (Leergewicht) auswiegen? Wählen Sie „Ja“
Ist auch ein Anhänger mit der Karte verbunden? Wählen Sie Ihre Fahrzeugkombination.

Schritt 3: Wählen Sie „Känd order“ (Bekannter Auftrag). Geben Sie die Vertragsnummer 0300-**AXXXXXX** oder das Projekt an

Schritt 4: Wählen Sie Ihren Vertrag, indem Sie auf die betreffende Zeile klicken. Achten Sie darauf, dass es der richtige Auftrag ist.

Schritt 5: Wenn „Välj avtalsrad“ (Vertragszeile wählen) erscheint, drücken Sie rechts auf die Taste „Använd avtal“ (Vertrag verwenden)

Schritt 6: Wählen Sie die Lieferrichtung, d. h. „Utleverans“ (Auslieferung), wenn Sie Material abholen.

Schritt 7: „Sök artikel“ (Artikel suchen), indem Sie den Namen oder die Fraktion eingeben; schreiben Sie z. B. 32, um 0/32 zu wählen. Wählen Sie die Zeile mit dem zutreffenden Material.

Schritt 8: Geben Sie Littra an, eine freiwillige Kennzeichnung, oder lassen Sie das Feld leer und drücken Sie auf „Klar“ (Fertig), um fortzufahren.

Schritt 9: Kontrollieren Sie die Angaben. Drücken Sie zur Bestätigung auf „OK“.

Schritt 10: Nehmen Sie Ihre Quittung. Das Auswiegen ist abgeschlossen. Gute Fahrt!

Auswiegen bei Abholung von Material ohne Auftrags- oder Vertragsnummer

Schritt 1: Legen Sie Ihre Karte auf und halten Sie sie gegen das Symbol auf dem Bildschirm.



Schritt 2: Ist nur Ihr Fahrzeug mit der Karte verbunden und möchten Sie das Tara (Leergewicht) auswiegen? Wählen Sie „Ja“
Ist auch ein Anhänger mit der Karte verbunden? Wählen Sie Ihre Fahrzeugkombination.

Schritt 3: Wählen Sie „Sök kundorder“ (Kundenauftrag suchen). Suchen Sie den Kunden, d. h. den Rechnungsempfänger.

Schritt 4: Wählen Sie den richtigen Kunden, indem Sie auf die betreffende Zeile klicken. Achten Sie darauf, dass es der richtige Kunde ist.

Schritt 5: Wenn auf der Liste Verträge zur Auswahl stehen, kontrollieren Sie, ob etwas mit Ihre Fuhre übereinstimmt. Wenn nicht, klicken Sie ganz rechts auf „mallorder“ (Vorlagenbestellung).

Schritt 6: Wählen Sie die Lieferrichtung, d. h. „Utleverans“ (Auslieferung), wenn Sie Material abholen.

Schritt 7: Nachdem Sie Ihre Bestellung bestätigt haben, suchen Sie nach dem Artikel, indem Sie den Namen oder die Fraktion eingeben; schreiben Sie z. B. 32, um 0/32 zu wählen. Wählen Sie die Zeile mit dem Material.

Schritt 8: Geben Sie Littra an, eine freiwillige Kennzeichnung, oder lassen Sie das Feld leer und drücken Sie auf „Klar“ (Fertig), um fortzufahren.

Schritt 9: Kontrollieren Sie die Angaben. Drücken Sie zur Bestätigung auf „OK“.

Schritt 10: Nehmen Sie Ihre Quittung. Das Auswiegen ist abgeschlossen. Gute Fahrt!