

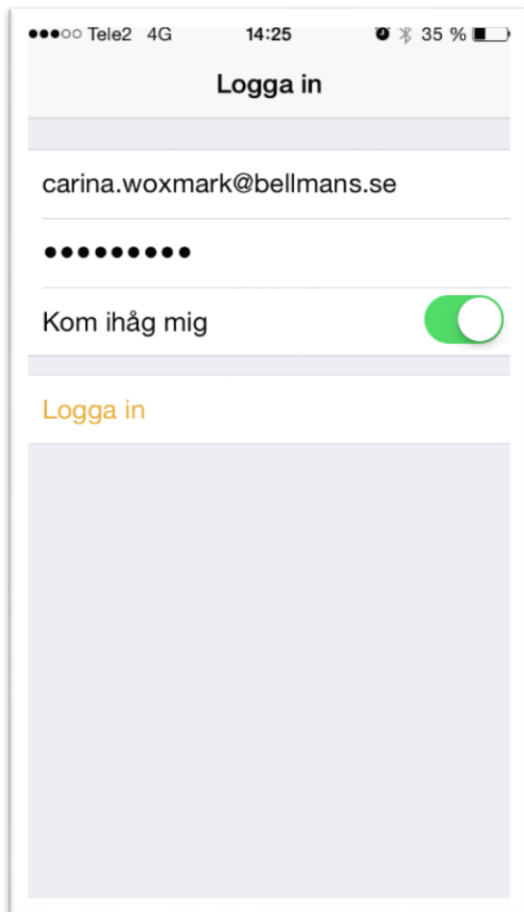
Manual- App

Denna manual vänder sig först och främst till **Apple-användare** men kan med fördel användas av **Android-användare**. **Observera att utseendet kan vara något annorlunda för Android-användare.**

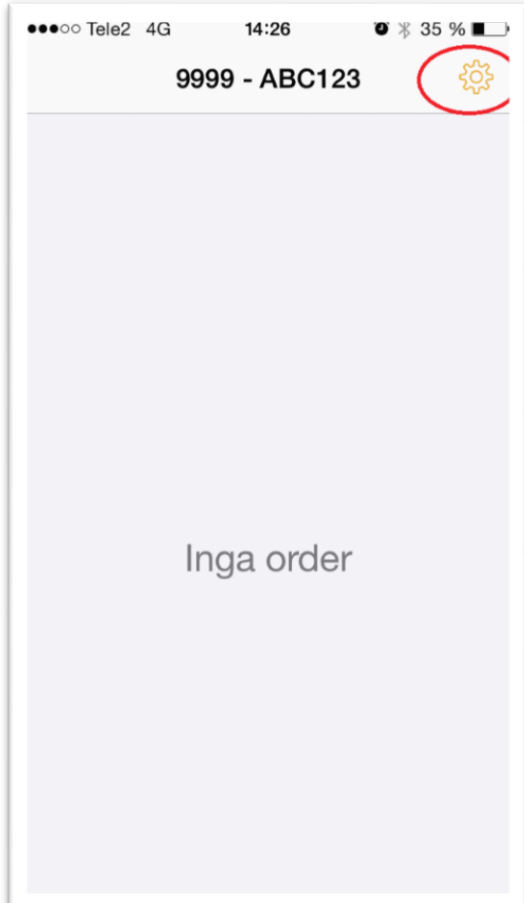
För att hämta hem Appen, gör detta via Appstore eller Google playbutik.

Sök på Hogia Transport Mobile

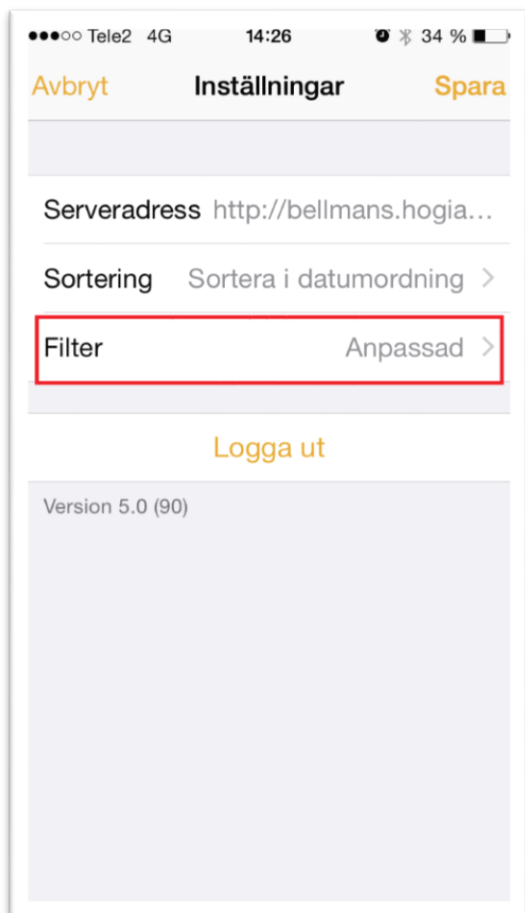
När Appen är nedladdad följer du stegen här under:



1. Här loggar du in med din mailadress och det lösenord du valde i registreringsmailet.



2. Så här ser ordervyn ut utan ordrar. Börja med att klicka på kugghjulet för att komma in i inställningar.



3. Tryck på filter.

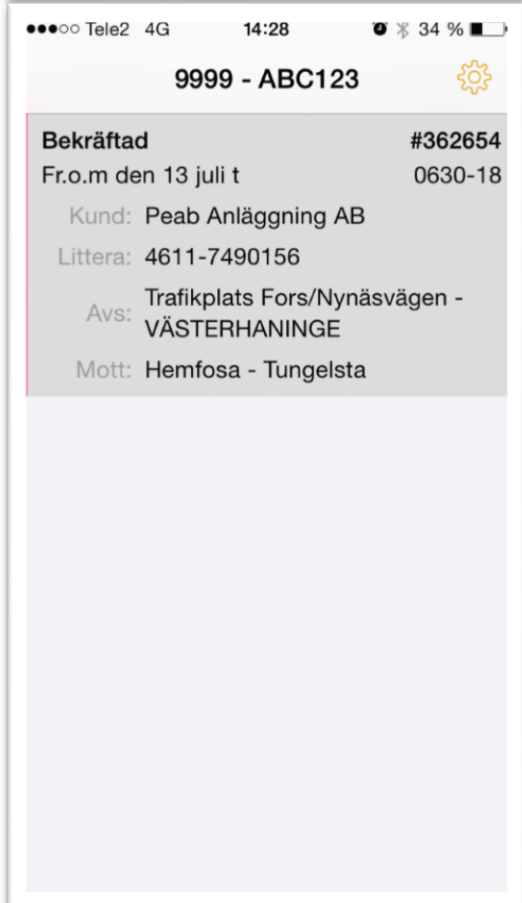


4. Här väljer du antingen att se 5 dagar framåt eller bakåt alternativt så kan du själv välja hur många dagar framåt eller bakåt du ser.

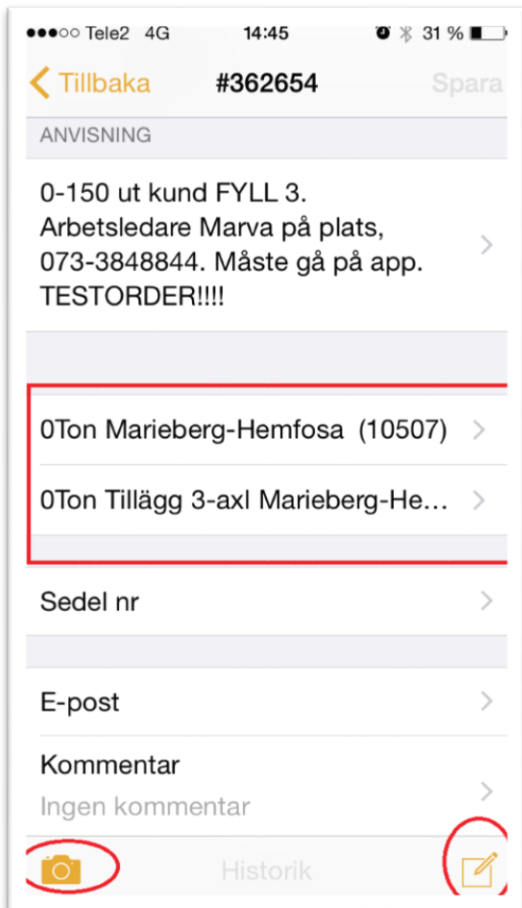
När du valt klart antal dagar klickar du på **<Inställningar** Då kommer du tillbaka till bild nummer 3. Här trycker du på **Spara**, för att inställningarna ska sparas.



5. När du får ut en ny order så är den blå på vänsterkanten. För att acceptera ordern, tryck på **Acceptera alla**. Detta ersätter SMS funktionen, så du behöver alltså inte skicka tillbaka något SMS.



6. När du accepterat ordern är kanten **rosa färg**. För att komma in i ordern trycker på den.



7. Inne i ordern finns all info.

Avsändare

Mottagare

Anvisning

Under anvisningsraden har du olika rader, dessa kan vara:

Ton

Timmar

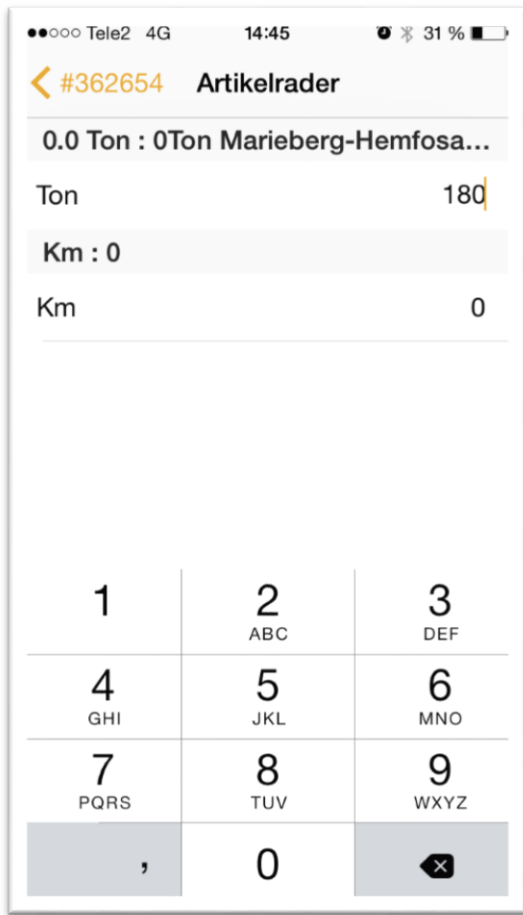
Lass.

I detta exempel har vi 2 st tonrader. Den ena är tonpriset. Den andra är ett tillägg för 3 eller 4 – axl lastbil.

Längst ner till vänster finns en kamerafunktion. Denna är till för att kunna fotografera vågsedlar/tippkvitton som är in/uttagna på Bellmans konto. På detta vis har vi möjlighet att kunna prissätta orderarna direkt och slipper vänta på vågsedlar som kommer in med posten. Till höger är symbolen för att ta en påskrift på ordern.

Här finns även en **E-post** ruta. Denna fylls i t.ex. om någon annan på arbetsplatsen också vill ha din digitala körsedel när jobbet är klart för dagen.

I **Kommentarer** fylls all övrig information på ex. väntetid etc.



8. För att fylla i tonraden klickar du på den. Skriver sedan i antal ton (KM använder vi inte så bortse denna). Klicka på < #ordernummer för att komma tillbaka till ordern och tryck på **Spara** uppe i högra hörnet (se bild 7). Upprepa procedur om flera tonrader finns.

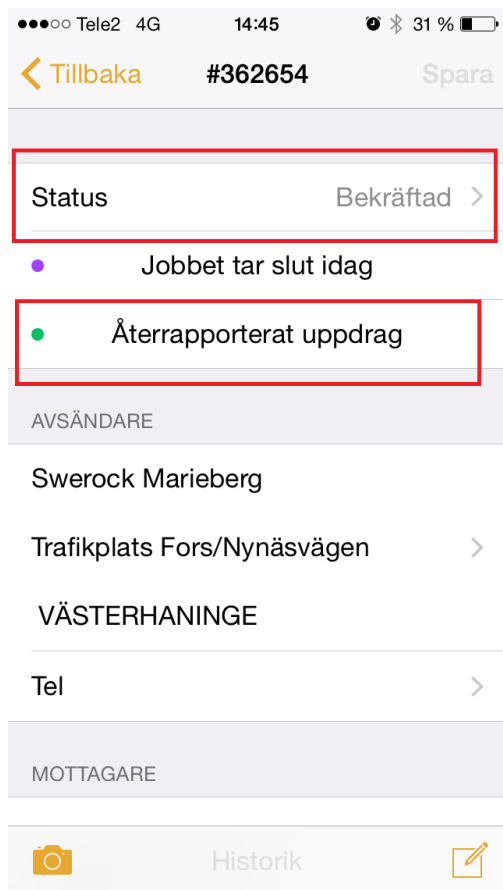


9. Vid påskrift skriver man först en namnförtydligande. Klicka sedan på **Signera**.



Rensa

10. Sedan skriver kunden under sin signatur med fingret på skärmen. När detta är klart klickar du på **Skicka**.



11. När samtliga uppgifter är ifyllda:
Tonen finns med
Underskrift är tagen
Foto på vågsedlar finns om det är in/ut på Bellmans

Tryck då på **Status**, välj **Återrapporterat uppdrag**, klicka sedan på **Spara**.

Nu är ordern klargjord. Digitala orderkvitton går ut till flera instanser varav du själv som chaufför får ett kvitto på mailen. Åkaren får ett kvitto samt även kunden. Nu kan vi på kontoret prissätta din order och göra den klar för fakturering.