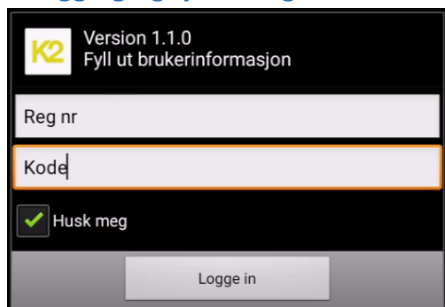


Denne brukerveiledningen er ment for sjåførere, bileiere og samarbeidspartnere.

Innlogging og sjåførvalg



Skriv inn brukernavn og passord (oppgis ekspedisjonen/bileier).

Sørg for at «Husk meg» er huket av, så slipper du å skrive inn dette hver gang.



Etter innlogging kommer det opp en liste over hvilke sjåførere som er ansatt hos aktuell bileier.

Velg alltid korrekt navn i listen!

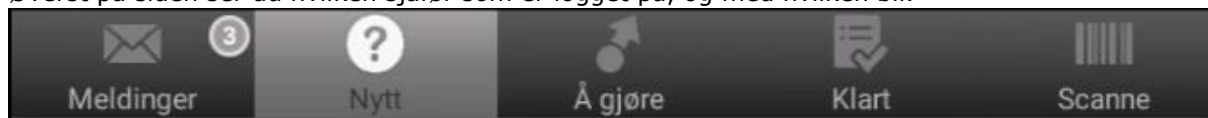
Finder du ikke deg selv i listen, avbryter du innloggingen (hjem knappen) og kontakter ekspedisjonen umiddelbart.

Når ditt navn finnes i listen kan du fortsette.

Finder du noen i listen som **ikke** skulle vært der (sluttet) si gjerne fra om det også.

Oversikt over menyen i K2 appen

K2 menyen består av «Meldinger», «Nytt» (Nye ordre havner her) «Å gjøre» (Ordre du holder på med er her), «Klart» (Ordre du er ferdig med) og «Scanne» som benyttes til ordre på kollinivå. Øverst på siden ser du hvilken sjåfør som er logget på, og med hvilken bil.

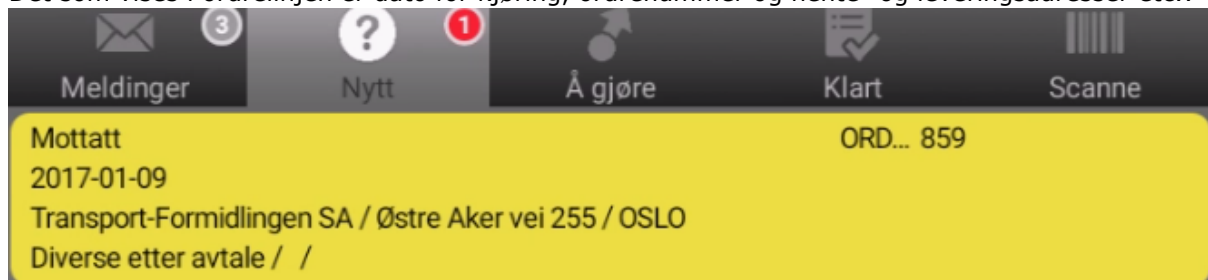


MELDINGER går til ekspedisjonen på TF direkte, og dette markeres i meldingssystemet med rød farge. Her kan du skrive beskjeder av alle sorter, som hvor lenge du er ledig – evt gjøremål og tid.

Når du får en ny ordre tilsendt

En ny ordre ankommer med varslingslyd (husk lyd på enheten) og dukker opp i menyen «Nytt». Trykk på arkfanen for å se hva som er sendt til deg.

Det som vises i ordrelinjen er dato for kjøring, ordrenummer og hente- og leveringsadresser etc.:



Bekreft ordren

Sett status
Bekreftet
Bekreftet (alle)
Avvist
Avvist (alle)
Gi bort
Gi bort (alle)
Velg status...

For å bekrefte ordren HOLD INNE fingeren din på det gule feltet, til menyen til venstre dukker opp.

Følgene alternativ finnes i denne menyen:

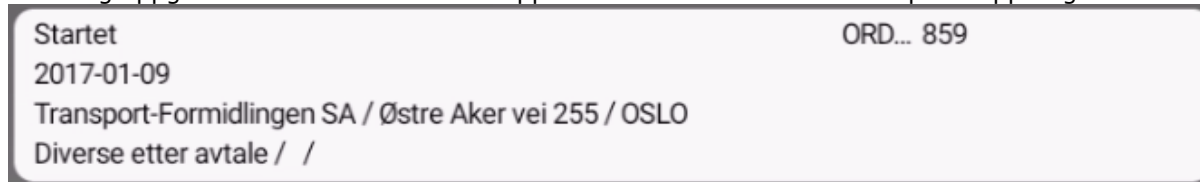
Bekreftet/Bekreft (alle) gjør at ordren(e) flytter seg til «Å gjøre», og slutter å pipe / lage lyder.

Avvist/Avvist (alle) gjør at ordren(e) sendes tilbake til ekspedisjonen. Aktuelt ved sykdom etc.

Gi bort / Gi bort (alle) Om det er flere biler registrert på en bileier, vil alle bilene tilhørende denne listes opp her – for automatisk videresending (uten assistanse fra ekspedisjonen).

Startet ordre

En viktig oppgave har du som bruker av appen å fortelle at du har startet på et oppdrag.



Dette gjør du ved å markere ordren under «Å gjøre», og holde inne fingeren igjen på ordren. Velg alternativet «Startet» for å markere dette.

[Se ordredetaljene](#)

Trykk en gang på ordreraden for å få frem detaljene:

Bekreftet	Transport-Formidlingen SA
Distribusjon	2017-01-09
Lastes	-
Transport-Formidlingen SA	
Østre Aker vei 255	
0976 OSLO	
22907500	
Losses	-
Diverse etter avtale	
Artikler:	
Timer:	0,00 Timer 0,00
Skader:	
Signaturer:	

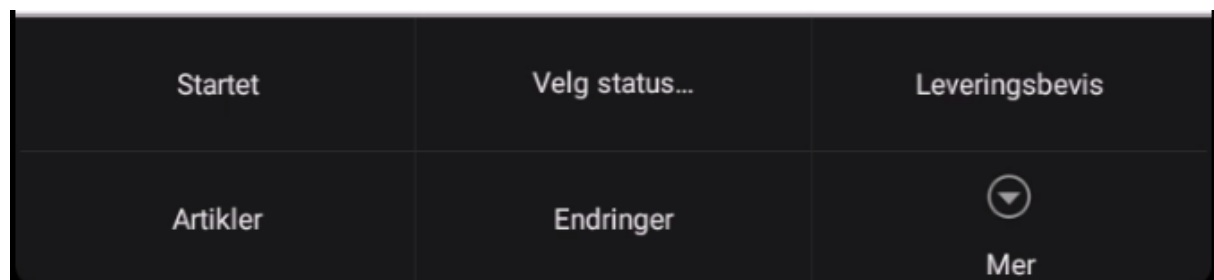
Om du trykker i de blå linjene på ordren, vil Google Maps åpne opp – og vil starte navigeringen.

[Endre ordredetaljene](#)

I øverste linje på ordrevisningen, kan du se tre «prikker».



Dette er «menyknappen», som vil hente frem endringmenyen helt nederst på APPen:



Her kort om de forskjellige menyvalgene:

«**Startet**» - Dette feltet endrer seg ettersom hvilken status ordren har. Når «Startet» er trykket, vil neste status være «**Utført**» - som du da trykker på for å avslutte / innlevere hele ordren.

«**Endringer**» - Dette feltet gir muligheter til å endre viktig informasjon på ordren:

Fraktbrev – Dersom kunden f.eks. har eget krav om ordremerking.

Endringer i **Anlegg, Prosjekt, Sender-** og **Mottakerreferanse Intern melding** til ekspedisjonen

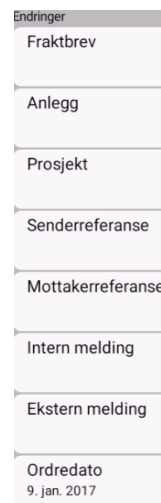
Ekstern melding til kunden - kommer på kjøreordre og faktura

Endring av **ordredato**

«Mer» menyen

«**Skade**» Brukes ved skade under kjøring på aktuell ordre. Ta bilde av skaden, velg type skade og lag kommentar.

«**Legg til et bilde**» - Benyttes for å levere inn de vedlegg du normalt ville innlevert i ekspedisjonen!



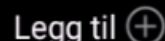
«Artikler» / Ordrelinje – Legge inn timer etc i appen

På de fleste oppdrag som kommer fra ekspedisjonen, så vil artiklene, dvs ordrelinjene være klare for utfylling.



Trykk på den verdien du ønsker å endre.

Om du mangler noen av artikkelradene, trykk



i høyre hjørne for å hente frem flere artikler.

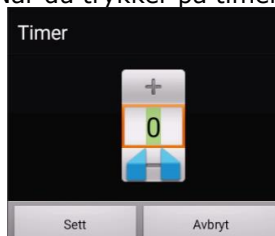


Om man velger «Timer» vil det se slik ut. Legg merke til at du bare skal legge inn verdi i Bomstasjon dersom du har valgt en artikkel som involverer bompenger.

I alle artiklene du velger, så velger du å skrive inn verdien i antall feltet.

Feltene Starttid og Stopptid er rene tekstfelt / opplysning til kunden, og brukes bare der kunden krever det. Her skriver man da typisk inn «0800».

Når du trykker på timer feltet dukker følgende opp:



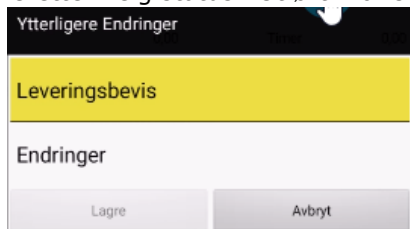
Trykk + eller - for å velge antall timer, eller marker / trykk inn i tallet for å få frem tastaturet.

Komma er en liten prikk rett under «Ok» knappen på tastaturet på brettet.

Klar til å innlevere oppdaget?

Dersom kunder ønsker kvitterte fraktbrev osv tilbake, så vær smart å ta bilde av fraktbrevene for alles del. Dette gjøres enkelt ved å være i den aktuelle ordren, trykke på meny prikkene og velge å legge til et bilde.

Deretter velg status «Utført» for signering, dvs avslutning.



Trykk på Leveringsbevis, deretter signatur – hvor kunden signerer med fingeren.

Lagre og din ordre er innlevert!

Husk å ta kontakt med ekspedisjonen om du trenger ytterligere hjelp og veiledning.