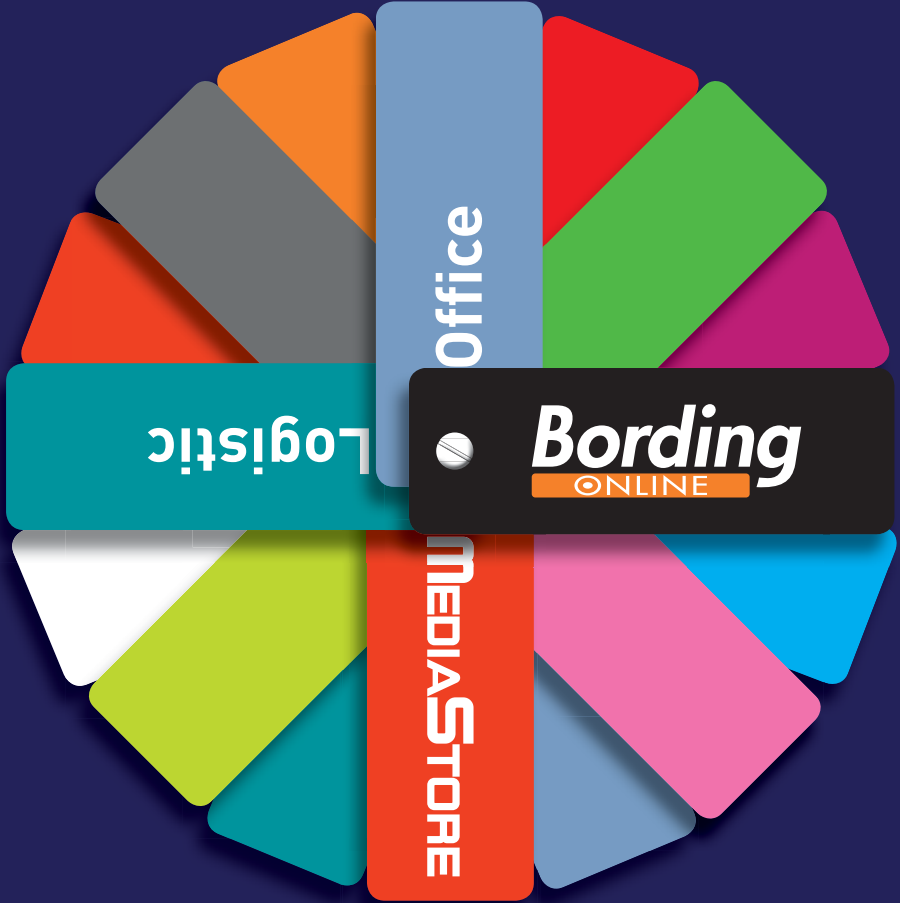


Bording
ONLINE



**Användarmanual
small**



Office

Logistic



Bording
ONLINE

MEDIA STORE

Innehåll

Inloggning.....	5
Produktprofil.....	6
Korrektur.....	7
Produktkategorier.....	8
Mallprodukt.....	8
Originalprodukt.....	8
Lagerprodukt.....	9
Beställning.....	9
Teknisk specifikation.....	11

Användarmanual för Small

Inloggning

När du blir upplagd som kund i BordingOnline så får du inloggningsuppgifter via e-post. Ditt *användarnamn* är alltid din e-post adress, detta eftersom BordingOnline ska kunna skicka information som orderbekräftelse och leveransbekräftelse till dig. Du loggar in på www.bordingonline.se. På denna sida kan du även få *mer information om BordingOnlines* tjänster.

1. Användarnamn
2. Lösenord
3. Mer om BordingOnline

När du loggar in för första gången kommer det att dyka upp ett meddelande om att du har möjlighet att ändra ditt lösenord vilket du gör (om så önskas) i det fönster som visas (om man vill byta lösenord igen senare så kan man göra det under fliken *mina inställningar*). Efter att du valt ditt nya lösenord så hamnar du på Startsidan.

1. Mina inställningar

Om du vill göra fler profiler så kan du göra det på två sätt:

1. Klicka på knappen *Skapa ny produktprofil* och fyll i uppgifter på samma sätt som tidigare och spara.
2. Kopiera en redan existerande profil genom att trycka på knappen *kopiera*. På den skapade kopian klickar du på *ändra*. Ändra informationen så det stämmer överens med din nya profil och spara.

1. Skapa ny produktprofil
2. Kopiera
3. Ändra

Bording ONLINE Office & Logistic Mina Inställningar Logga ut

Startsida
Produkt profil
Tidigare beställningar
Produktkategorier
Brevpapper
Broschyrmaterial
Visitkort

Här anger du dina kontaktuppgifter. Sparade profiler lagras sedan på ditt användarkonto.

1 Skapa ny Produktprofil

Namn	Markering	Senast ändrad	
Björn Andersson		2010-04-20 kl 07:49 (Demo Small)	Ändra Ta bort Kopiera
Henrik	HH	2010-06-07 kl 15:00 (Demo Small)	Ändra Ta bort Kopiera
Jens Gustafsson		2010-04-20 kl 07:48 (Demo Small)	Ändra Ta bort Kopiera
Mikael Gabrielsson		2010-04-20 kl 07:46 (Demo Small)	Ändra Ta bort Kopiera
Per-Anders Bergström		2010-04-20 kl 07:48 (Demo Small)	Ändra Ta bort Kopiera

Korrektur

Efter att du skapat din profil så väljer du den produkt som du tänkt beställa under *produktkategorier*. Leta sedan upp din profil i *rullningslisten* som finns vid produkten. På denna sida ser du också information om produkten som exempelvis pris. Klicka på knappen skapa *korrektur*.

1. Produktkategorier
2. Rullningslist
3. Skapa korrektur

Bording ONLINE Office & Logistic Mina Inställningar Logga ut

Startsida
Produkt profil
Tidigare beställningar
Produktkategorier
Brevpapper
Broschyrmaterial
Visitkort
Produkt profil

Produktkategori: Visitkort > Produkt profil Senare efter: Produkt

Bording Visitkort (blue)
Digitalprintat dubbelzijdigt visitkort med "brave-bakside".
Pris: 200 St - 90,00
400 St - 180,00

Skapa korrektur
2 - välj Produkt profil -
3 Skapa korrektur

Bording Visitkort (red)
Digitalprintat dubbelzijdigt visitkort med "brave-bakside".
Pris: 200 St - 90,00
400 St - 180,00

Skapa korrektur
- välj Produkt profil -
Skapa korrektur

Produktkategorier

Mallprodukt

Nu öppnas det upp ett fönster som visar korrekturet för din produkt. Här har du möjlighet att ändra *storlek* på korrekturet, *skicka korrektur via e-post* m.m.. Så som korrekturet ser ut här kommer också beställningen att bli. Endel produkter visas med skärmärken (två streck) i hörnen. Dessa skärmärken markerar var man kommer att skära produkten, så se till så att all text hamnar innanför dessa skärmärken. Det är det här korrekturet som godkänns innan beställning sker så det är viktigt att man granskar noga. Nästa steg är att bekräfta hur många du vill ha utav din produkt. Klicka sedan på *beställ*. Om du vill beställa fler produkter så upprepar du stegen som du tidigare gjort.

1. Storlek
2. Skicka korrektur via e-post
3. Beställ



Originalprodukt

När det gäller mallprodukter så behöver man välja en profil till produkten. Det behöver du inte göra när det gäller originalprodukter. Originalprodukter är produkter med fast information. Leta reda på din produkt under *produktkategorier*. Fönstret till höger visar nu produkten och information om den. Om du vill se produkten i PDF format så klickar du på, *visa dokument*. Du väljer sedan hur många du vill beställa i rullningslisten och trycker sedan på *beställ*.

1. Produktkategorier
2. Visa dokument
3. Beställ



Lagerprodukt

Du kan också välja att avropa produkt från ert befintliga lager. Leta reda på din produkt under *produktkategorier* och välj önskad produkt. Fönstret till höger visar nu produkten och information om den. Här får du också information om hur många *antal* som finns *i lager*. Även här kan du vid önskemål välja att visa produkten i PDF format, klicka på *visa dokument*. Du väljer sedan hur många du vill beställa i rullningslisten och trycker sedan på *beställ*.

1. Produktkategorier
2. Antal i lager
3. Visa dokument
4. Beställ

Bording ONLINE Office & Logistic Mina inställningar Logga ut

Startsida

Produktprofil

Tidigare beställningar

Produktkategorier

- Brevpapper
- Broschyrmaterial
- Lager**
- Visitkort
- Produktprofil

Produktkategori: Broschyrmaterial > Lager

Sök efter: Produkt

2 Broschyr Affärskommunikation

Antal i lager: 232 st
16 sidig broschyr tryckt i färfärg. Utgåvan är är mattlaminerad, broschyren är klammerhäftad.

Innehåll: Bestiller Bording affärsområden.
Format: 210 x 280 mm.
Papper: Omslag, 250g MAS, Inlägg 170g MAS.

Beställ antal: 25 (dropdown) **4** Beställ

Förhandsgranskning:

3 Visa dokument

Beställning

När du är klar så klickar du på *visa beställningskorgen*, som du hittar längst ned på sidan till höger. Ange sedan önskad leveransinformation. Man kan välja en förvald adress eller själv mata in en fullständig adress. Om du väljer att även ange ett referensnummer så återkommer det referensnumret på faktura och följesedel. Här kan du även *ta bort en beställning* om du ångrar dig. När du är nöjd tryck på nästa steg längst ner på sidan.

1. Visa beställningskorgen
2. Ta bort beställning

Bording ONLINE Office & Logistic Mina inställningar Logga ut

Startsida

Produktprofil

Tidigare beställningar

Produktkategorier

- Brevpapper
- Broschyrmaterial
- Lager
- Visitkort
- Produktprofil

2 Min beställningskorg

Visitkort (blue)

Jens Gustafsson

200 st 90,00

Summa: 90,00, Antal artiklar: 1

2 Ta bort beställning

Extrabeställningar vid felaktigt angiven leveransadress

Med anledning av att samtliga distributionsbolag nu infört straffavgifter vid ofullständig adress eller vid utbliven leveransmottagning, en straffavgift som erläggs Bording som godsavändare, blir vi från och med den 1 april tvungna att debitera våra kunder denna avgift. Detta innebär att vi med en månads förskjutning kommer att debitera de kunder som ej angett korrekt adress den kostnad som distributionsbolagen debiterar oss. Det är därför extra viktigt att man vid beställningstillfället säkerställer att angiven leveransadress är korrekt samt fullständig.

Nedan följer en förklaring över när extrabeställning blir aktuell.

- Ofullständig leveransadress** – Felaktigheter på fraktdokumentet angående leveransadressen. Exempelvis skall postnumret stå i relation till gatuadressen istället för till boxadressen. Debitering 80 kr/debitering.
- Avisering** – Förekommer vid begärd avisering men även när leveransen inte kunnat ske på grund av att mottagaren ej varit tillgänglig. Mottagaren aviseras via telefon. Sinares tillförnummer aviseras mottagaren via brev. Debitering 60 kr/debitering.
- Extra distribution** – När leveransen inte kunnat ske på grund av att mottagaren ej varit tillgänglig. Paketet körs ut mot extra ersättning efter överenskommet. Debitering 65 kr/extra leverans.
- Terminallagerhyra** – Paket som ligger kvar mer än tre dagar efter avisering debiteras lagerhyra från dag fyra med 65 kr/dag och skräddning.
- Outlasta paket** – Returerna till avsändaren, efter dialog med denne, 15 dagar efter ankomsten till mottagningsterminalen. Debiteras för returtransporten och lagringsavgift kan förekomma.

Hälsningar Bording

Skicka beställning steg 1/2

Fyll i nedstående information för att slutföra din beställning. Du kommer i nästa steg att få bekräfta dina uppgifter innan beställningen skickas.

Referensnamn/nummer:

Egna noteringar:
Detta fält är endast för eget bruk. Vid information rörande din beställning, kontaktas en kontaktperson.

Leveransadress:
Det går inte att leverera din beställning till en boxadress då den skickas som paket.

– Välj –
 Mata in egen leveransadress
Leveransadress rad 1 (Företag /personnamn)

Produktsök

Antal varor i beställningskorgen: 1st

1 Visa beställningskorgen

Granska din beställning så att allt stämmer med leveransadress och fakturaadress. Du kan endast ange en leveransadress och fakturaadress per beställning. Klicka sedan på *skicka beställning*. En orderbekräftelse skickas nu till din mail (d.v.s. ditt användarnamn). Du kan gå in på *tidigare beställningar* här i listan till vänster. Här kan du följa din beställning. När du fått ett mail om att beställningen är levererad så kan du här under tidigare beställningar se status levererat. Här kan du också se ett kollinummer så att du har möjlighet att söka ditt gods.

1. Skicka beställning
2. Tidigare beställningar

The screenshot shows the Bording ONLINE web interface. The header includes the Bording ONLINE logo and navigation links for Office & Logistic, Mina Inställningar, and Logga ut. The main content area is titled "Skicka beställning steg 2/2" and contains the following information:

Granska din beställning här nedan innan du skickar den. Vill du göra ändringar är det bara att gå tillbaka genom att klicka på knappen nedan. Du kan även skriva ut den genom att klicka på knappen "skriv ut".

Varuslag	Antal	Pris
Visitkort (Blue) Jens Gustafson	200 St	90,00

Summa: 90,00; Antal artiklar: 1

Leveransadress
Bording AB
Norby Tveigata 7-9
504 37 Borås

Faktureringsadress
Bording AB
Box 696
503 16 Borås

Er referens
Demo Small (DemoSmall)

Vår referens
MultiOnline

Navigation buttons: << Tillbaka, Skriv ut, 1 Skicka beställning >>

Teknisk specifikation

Server

Operativsystem: Windows 2003 Server
Web server: Internet Information Services 6.0
Databas: MySQL 5.0

Klient

Ramminne: 1 GB RAM, 2GB rekommenderas
Browser: Internet Explorer 8.0, Firefox 3.6
Övrig mjukvara: Adobe Reader 7+
Skärmapplösning: 1280*1024 rekommenderas, 1024*768 minimum



Frågor om BordingOnline?

- Ring 033-750 50 70
- Maila bordingonline@bording.se

