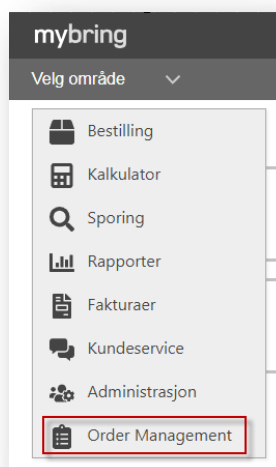


## Veiledning: Behandling av innkjøpsordrer via Order Management i Mybring


1. Gå til <https://www.mybring.com> og logg inn i Mybring:



2. Når du er logget inn i Mybring, klikk på «Velg område» og velg «Order Management» fra menyen:













### 3. Du ser nå en oversikt over alle innkjøpsordrer som du har blitt tildelt:

 Customer AS  
000123456789

Filtrér etter: - Datatype -

Fra dato
Til dato

25 resultater. Vis: 10 pr side.

Po-nummer	Po-status	Leveringssted	Opprettet	ønsket levering	Oppdatert	Referanse
 4503719109	Mottatt	Example 1	09.01.2019	08.05.2019	09.01.2019 08:00:33	
 4503719108	Mottatt	Example 2	09.01.2019	05.08.2019	09.01.2019 08:00:34	
 4503719111	Mottatt	Example 3	09.01.2019	04.02.2019	09.01.2019 08:00:34	
 4503719110	Mottatt	Example 4	09.01.2019	22.05.2019	09.01.2019 08:00:53	
 4590136011	Mottatt	Example 5	09.01.2019	13.03.2019	09.01.2019 08:00:56	
 4503719263	Mottatt	Example 6	09.01.2019	28.01.2019	09.01.2019 12:00:53	
 4503719268	Mottatt	Example 7	09.01.2019	12.03.2019	09.01.2019 12:00:57	
 4590136076	Mottatt	Example 8	09.01.2019	22.03.2019	09.01.2019 12:01:22	
 4590136082	Mottatt	Example 9	09.01.2019	15.03.2019	09.01.2019 12:01:23	
 4590136059	Mottatt	Example 10	09.01.2019	03.12.2021	09.01.2019 12:01:26	

FORRIGE
1
2
3
NESTE


### 4. For å finne ordren du ønsker å jobbe med, bruk søkefeltet. Du kan også se alle nye innkjøpsordrer ved å velge status «Mottatt»:

Filtrér etter: - Datatype -

Fra dato
Til dato

Nullstill søket





### 5. Klikk på ordren du ønsker å behandle:

 Customer AS  
000123456789


Filtrér etter: - Datatype -

Fra dato
Til dato

25 resultater. Vis: 10 pr side.

Po-nummer	Po-status	Leveringssted	Opprettet	ønsket levering	Oppdatert	Referanse
 4503719109	Mottatt	Example 1	09.01.2019	08.05.2019	09.01.2019 08:00:33	
 4503719108	Mottatt	Example 2	09.01.2019	05.08.2019	09.01.2019 08:00:34	
 4503719111	Mottatt	Example 3	09.01.2019	04.02.2019	09.01.2019 08:00:34	
 4503719110	Mottatt	Example 4	09.01.2019	22.05.2019	09.01.2019 08:00:53	

**6. Du ser nå detaljer for den valgte ordren. For å raskt bestille transport knyttet til én eller flere ordrelinjer, klikk på snarveien «gå rett til Mybring Booking»:**


Customer AS  
000123456789

4503719111

Ordreinfo

Ordrelinjer

Transport

⊗

Du kan [gå rett til Mybring Booking](#) for å sende ordrelinjer fra denne ordenen.

Ordredetaljer

Ordrestatus

Mottatt

Opprettet

09.01.2019

Ønsket levering

04.02.2019

Incoterms

FCA

Leverandør

Supplier AS

Eksempelveien 50  
4314 Sandnes  
NO

Kontaktinfo

Ola Nordmann  
90909090

Leveringsadresse

Sentrallager Nord

Eksempelgate 10  
5409 Stord  
NO

Kontaktinfo

Sentrallager Nord  
90123456

**7. Avsender- og mottakerdetaljer overføres automatisk til Mybring Booking, og det gjøres automatisk et dekningsøk mellom de to postnumrene. Du ser nå en liste over tilgjengelige sendingsmåter. Velg «Stykk- og partigods»:**

Sende til én

Retur fra én

Sende til flere

SEND FRA

Norge

Supplier AS, Eksempelveien 50, 4314 Sandnes

×

SEND TIL

Norge


Sentrallager Nord, Eksempelgate 10, 5409 Stord

×

Finn tjenester

LEVERT TIL BEDRIFT


Bedriftspakke



Leveres på dør  
Maks vekt: 35 kg per kolli  
Forventet levering:  
Leveres i morgen  
Pris fra: NOK 28

LEVERT TIL BEDRIFT


Bedriftspakke ekspress over natten



Leveres på dør  
Maks vekt: 35 kg per kolli  
Forventet levering:  
Leveres i morgen før 09:00  
Pris fra: NOK 32

LEVERT TIL BEDRIFT


Stykk- og partigods



Leveres på dør  
Maks vekt: 35000 kg  
Forventet levering:  
Leveres fredag før 16  
Pris fra: NOK 59

LEVERT TIL BEDRIFT

Temperaturregulert frakt



Leveres på dør  
Maks vekt: 50000 kg  
Forventet levering:  
Leveres i morgen  
Pris fra: NOK 499

8. Fyll ut sendingsdetaljer og velg når du ønsker opphenting:

### Sendingsdetaljer

**Velg tjeneste**

Tur
Retur

**Prisberegning**

Standard beregning
Utvidede beregningsalternativer

**velg type**
- Velg -

**enheter**

**vekt/enhet**
kg

**volum/enhet**
dm3

**eller l x b x h/enhet**
cm x cm x cm

KOPIER RAD
LEGG TIL KOLLI

**enheter**

**vekt**
kg

**volum**
dm3

Totalt:

**Tillegg**

☐ Avtalt leveringstidspunkt (advisering) ?  
Ved levering til privat/ubetjent adresse utfører vi denne tjenesten selv om den ikke er forhåndsbestilt.

☐ Farlig gods ?

☐ Forenklet utlevering ?

☐ Varmegods ?

**Henting**

☒ Jeg vil bestille henting nå, og sendingen er klar til henting

09.01.2019
Vi henter mellom kl. 08:00 og 16:00.

☐ Jeg vil bestille henting senere ?

9. Angi hva sendingen inneholder, velg riktig kundenummer som fakturamottaker og huk av for tredjepart (ihht POens leveringsbetingelser):

**Hva inneholder sendingen?**

**Fakturamottaker**

Customer AS (000123456789)

☐ Avsender
☒ Tredjepart

10. For å gå videre, klikk på «Oppdater» og deretter «Neste». Du får nå opp avsender- og mottakerdetaljer samt PO-nummeret som transportoppdraget tilhører:

## Avsender og mottaker

HVOR SENDER DU FRA?	HVEM SKAL DU SENDE TIL?
<b>Firmanavn *</b> <input type="text" value="Supplier AS"/>	<b>Navn *</b> <input type="text" value="Sentrallager Nord"/>
<b>Gateadresse *</b> <input type="text" value="Eksempelvei 50"/>	<b>Adresselinje 1 *</b> <input type="text" value="Eksempelgate 10"/>
<b>Postnummer</b> <input type="text" value="4314"/>	<b>Adresselinje 2</b> <input type="text"/>
<b>Poststed</b> <input type="text" value="Sandnes"/>	<b>Postnummer</b> <input type="text" value="5409"/>
<b>Telefon *</b> <input type="text" value="90909090"/>	<b>Poststed</b> <input type="text" value="Stord"/>
<b>E-post</b> <input type="text"/>	<b>Telefon</b> <input type="text" value="90123456"/>
<b>Kontaktperson *</b> <input type="text" value="Ola Nordmann"/>	<b>E-post</b> <input type="text"/>
<b>Avsender-/ fakturareferanse</b> <input type="text"/>	<b>Kontaktperson</b> <input type="text" value="Sentrallager Nord"/>
<b>Henteinformasjon for sjåfør</b> (Etasjenummer, veibeskrivelse, etc.) <input type="text"/>	<b>Mottakers referanse</b> <input type="text"/>
<b>Lagre kontakt som:</b> <input type="button" value="PERSONLIG KONTAKT"/>	<b>Leveringsinformasjon for sjåfør</b> (Etasjenummer, veibeskrivelse, etc.) <input type="text"/>
	<b>Lagre kontakt som:</b> <input type="button" value="PERSONLIG KONTAKT"/>

**Legg til innkjøpsordre**

**Søk opp innkjøpsnummer / PO-nummer**  
  

11. Legg til supplerende avsender- og/eller mottakerinformasjon. Dersom transportoppdraget gjelder flere innkjøpsordrer, kan du enkelt legge til flere PO-numre nederst på siden:

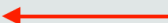
## Avsender og mottaker

HVOR SENDER DU FRA?	HVEM SKAL DU SENDE TIL?
<b>Firmanavn *</b> <input type="text" value="Supplier AS"/>	<b>Navn *</b> <input type="text" value="Sentrallager Nord"/>
<b>Gateadresse *</b> <input type="text" value="Eksempelvei 50"/>	<b>Adresselinje 1 *</b> <input type="text" value="Eksempelgate 10"/>
<b>Postnummer</b> <input type="text" value="4314"/>	<b>Adresselinje 2</b> <input type="text"/>
<b>Poststed</b> <input type="text" value="Sandnes"/>	<b>Postnummer</b> <input type="text" value="5409"/>
<b>Telefon *</b> <input type="text" value="90909090"/>	<b>Poststed</b> <input type="text" value="Stord"/>
<b>E-post</b> <input type="text"/>	<b>Telefon</b> <input type="text" value="90123456"/>
<b>Kontaktperson *</b> <input type="text" value="Ola Nordmann"/>	<b>E-post</b> <input type="text"/>
<b>Avsender-/ fakturareferanse</b> <input type="text"/>	<b>Kontaktperson</b> <input type="text" value="Sentrallager Nord"/>
<b>Henteinformasjon for sjåfør</b> (Etasjenummer, veibeskrivelse, etc.) <input type="text"/>	<b>Mottakers referanse</b> <input type="text"/>
<b>Lagre kontakt som:</b> <b>PERSONLIG KONTAKT</b>	<b>Leveringsinformasjon for sjåfør</b> (Etasjenummer, veibeskrivelse, etc.) <input type="text"/>
	<b>Lagre kontakt som:</b> <b>PERSONLIG KONTAKT</b>

**Legg til innkjøpsordre**

**Søk opp innkjøpsnummer / PO-nummer**

**SØK** 

**LEGG TIL FLERE** 

12. For å gjennomføre bestillingen, klikk på «Bestill». Du får nå opp en side der du skal angi hvor stor del av innkjøpsordren(e) du leverer. Bekreft antall som leveres nå og klikk på «Send inn pakkseddel»:

## Pakkseddel

Før du får fraktetiketten må du fylle inn hva sendingen inneholder i forhold til det resterende antallet på innkjøpsordrene.

Innkjøpsordre: 4503719111					
Linjenr.	Artikkelnr.	Beskrivelse	Totalt bestilt	Resterende	Leveres nå <input type="checkbox"/> Tøm felter
10	TBA	KIT,LAMP REPL,313-400-0184-00,3D PERC.	12	12	<input type="text" value="12"/>

**SEND INN PAKKSEDEL**

13. Bestillingen er gjennomført, og du ser nå en bekreftelsesside. Du vil også motta en bestillingsbekreftelse på e-post:

## Bekreftelse på bestilling

Takk for din bestilling! Faktura vil bli utsendt når Bring mottar sendingen.

Fraktetiketten er et PDF-dokument. Vi anbefaler at du laster ned siste versjon av [Adobe Reader](#).  
Vi forutsetter at oppgitt vekt og mål er korrekt.

- [SKRIV UT BEKREFTELSE](#)
- [SE ORDREN I ORDER MANAGEMENT](#)
- [NY BESTILLING](#)



**Fra:** Supplier AS, Eksempelveien 50, 4313 Sandnes, Norge  
**Til:** Sentrallager Nord, Eksempelgate 10, 5409 Stord, Norge

**Sendingsnummer:** 70438103429969377  
**Hentes tidligst:** 09.01.2019 08:00  
**Tilknyttet PO:** [4503719111](#)

### HUSK!

- Etiketten kan kun brukes en gang
- Fest fraktetiketten godt på sendingen og ha sendingen klar for henting!
- Emballer godset i henhold til gjeldende retningslinjer
- Sørg for tilstrekkelig laste- og lossefasiliteter
- Dette er en foreløpig bekreftelse på din booking. Du vil motta en endelig bekreftelse i løpet av kort tid.

**SKRIV UT FRAKTETIKETT**

**SKRIV UT FRAKTBREV**

- [KOPIER BESTILLING](#)
- [LAGRE SOM FAVORITT](#)
- [SEND MEG EPOST NÅR UTLEVERT](#)

14. Skriv ut fraktetikett og fest den på sendingen. Skriv også ut fraktbrev (4 kopier). Behold senders kopi, og legg ved de 3 andre kopiene når sendingen hentes. Både fraktetikett og fraktbrev kan skrives ut direkte fra bekreftelsessiden, eller via bestillingsbekreftelsen du mottar på e-post:

From:  
Supplier AS  
Eksempelveien 50  
NO-4313 SANDNES  
NORWAY

To:  
Sentrallager Nord  
At: Sentrallager Nord  
Eksempelgate 10  
NO-5411 STORD  
Phone:  
90123456

15.01.2019

**NORWAY**

License plate no:  
370438103429783035

Packages: Weight (kg): Volume (dm³):  
1/1 100.00 1000.00

Consignment ID:  
70438103429969384

Customer No:

Transport instructions:

Product:  
Stykkogods  
Product ID: 3050

Sender's reference:

Recipient's reference:

License plate no:

(00) 370438103429783035

**SG2**

**1 UTELEVERINGSSTED FRAKTBREV**

1 Senders navn/kode  
Supplier AS  
Eksempelveien 50  
4313 SANDNES

2 Mottakers navn/kode  
Sentrallager Nord  
Eksempelgate 10  
5411 STORD

3 Leveringsadresse  
Eksempelgate 10  
5411 STORD

4 Leveringssted  
Eksempelgate 10  
5411 STORD

5 Transportør  
Posten Norge AS

6 Over  
11 Over 12 Utsøkt parter 13 Andre parter

7 Transportprodukt  
Stykkogods

8 Merkning  
Adresse 1

9 Art. kott  
PK - Testsendinger

10 Type pakning - godset  
100

11 Bruttovekt kg  
100

12 Nettovekt kg  
1000.0dm3

13 Kontakter:  
Ans: Ole Nordmann Tlf: 90909090 Epost: null  
Mott: Sentrallager Nord Tlf: 90123456 Epost: null

14 Un nr. Klasse Gruppe N.e.innh. Fareseidel Tun.res.kode

15 Beskrivelse

16 SENDERSTED UTELEVERINGSSTED GODSET MOTTATT

17 42 Datostempel/bet.sign 43 Datostempel/bet.sign 44 Dato

18 Kollering (Full navn)

19 TOTAL

## Har du spørsmål?

Ved behov for assistanse har vi et dedikert kundeserviceteam som er spesialiserte på Mybring-support. Ring kundeservice på 04045, deretter tastevalg 6 eller send e-post til [kundeservice.mybring@bring.com](mailto:kundeservice.mybring@bring.com)