**GPRS orderflöde (montering)**Detta flöde innebär inleverans av artiklar som ska monteras och direkt plockas och utlevereras mot kundorder.

**Inleverans**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Aktivitet** | **Beskrivning** | **Ansvarig** |
| Transport | Bokar och ombesörjer transport till lager i Nybro.  Adresserar till; TLS Energimätning C/O Börjes Logistik & Spedition AB Tegelvägen 4 Port 10-11  382 92 Nybro  Sweden  Öppettider godsmottagning mån-fre kl 07-16.00. Angränsande terminal öppet till kl 18. Kontakt [logistik@borjes.com](mailto:logistik@borjes.com), 0481-75 45 44. | TLS |
| Godsmärkning | Varje kolli är märkt med artikelnummer och antal styck i förpackning. GPRS order nr = inkommande order nr (mätare) + inkommande order nr (chipen). | TLS |
| Godsmottagning | Stämmer av leveransen mot fraktsedel/följesedel till antal kollin och synbar kvalité.  Signerar fraktsedel och ev avvikelser noteras på fraktsedel (fraktsedel arkiveras). | BLS |
| Avvikelser | Informerar TLS vid godsskador eller andra kvalitetsbrister via telefon eller via mail för beslut om vidare åtgärd. | BLS |
| Inköpsorder | Inköpsorderunderlag delas i Dropbox (1.GPRS BÖRJES.XLSX) | TLS |
| Inköpsorder | Registrerar inköpsorder i WMS-systemet.   * Indatum = Datum för inleverans * Inköpsordernummer = Inköp Elvaco, Inköp Lanis * Referensnummer = TLS ordernr * Inköpsordertyp = *GPRS* * Artiklar Landis och Elvaco (lika många av varje, tex om order är 100 st kompletta mätare till kund = 100 Landis och 100 Elvaco. | BLS |
| Avisering Elvaco serienummer | Lista med serienummer läggs i mapp i Dropbox döpt efter TLS ordernr. | TLS |
| Ankomstregistrering | Registrerar artiklar och antal mot inköpsorder och därmed uppdaterar lagersaldo i WMS. Ankomstregistrerar efter hand inleveranser ankommer. | BLS |
| Inlagring | Lagrar in artiklar på lagerplats *Montering*. | BLS |
| Återrapportering | Hämtar inleveransbesked från WMS. | TLS |
| Debitering | Debiteras automatiskt;   * Inleveransstart, per inleverans * Registrering inköpsorder   Debiteras manuellt;   * Inleverans per artikelren pall * Inleverans per artikelrent kolli * Ev övrigt extra arbete tex avvikelsehantering debiteras med Övr tjänster, anger kommentar | BLS |

**Montering**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Aktivitet** | **Beskrivning** | **Ansvarig** |
| Leveransplanering | TLS beräknar leveransdatum på kundorder utifrån de ingående artiklarnas ankomstdatum Nybro, monteringstakten och transportledtid till mottagaren. TLS delar via Dropbox info om planering info om ankomster + önskad leveransdatum. | TLS |
| Tidigare leverans | Meddelar TLS om order sannolikt ankommer mer än 4 dagar tidigare till mottagaren än planerat leveransdatum. | BLS |
| Monteringstakt | Under en uppstartsperiod (2 veckor) 40 st/arbetsdag. Därefter 60 st/arbetsdag. Montering sker på en arbetsstation. En backup finns. | BLS |
| Instruktion | Tillhandahåller en uppdaterad och komplett arbetsbeskrivning. Genomför en genomgång för ordinarie och backup. | TLS |
| Utförande | Utför montering enligt *Arbetsbeskrivning GPRS-montering i värmemätare* | BLS |
| Utrustning | Tillhandahåller 2x arbetsbord, antistatisk matta för bord, antistatisk matta för golv, verktyg, antistatistiska skor. | BLS |

**Utleverans**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Aktivitet** | **Beskrivning** | **Ansvarig** |
| Kundorder | Inköpsorderunderlag delas i Dropbox (1.GPRS BÖRJES.XLSX) | TLS |
| Kundorder | Registrerar kundorder i WMS-systemet.   * Namn och adress (OBS: Leveransadresser kan variera på kund) * Leveransdag = Ankomst kund * Godsägarens ordernummer = TLS inköpsordernr * Referens = TLS ordernr + Godsmärkning * Ordertyp = *GPRS* * Kommentar = Om etiketter ska printas sätt ”Printa etiketter” * Godsmottagarens referenser, om finns i Excel * Leveransavisning, om finns i Excel * Artikelnr och antal | BLS |
| Kontroll | Kontrollerar plockad order mot kundorder. | BLS |
| Packning | Packar order på träpall som sträckfilmas. | BLS |
| Följesedel | Skriver ut följesedel från mapp i Dropbox döpt med ordernummer. | BLS |
| Transportbokning | Registrerar order i Unifaun och printar frakthandlingar. Schenker Parcel, System eller Direct. | BLS |
| Godsöverlämning | Ställer gods på rätt plats för hämtning av transportör. | BLS |
| Återrapportering | Hämtar utleveransbesked, trackinginfo eller annan information från WMS. | TLS |
| Debitering | Debiteras automatiskt;   * Orderstart * Monterad produkt * Registrering kundorder   Debiteras manuellt;   * Emballage * DGD * Proforma * Pallar (återanvänder inkommande pallar) * Sträckfilmning pall * Ev övrigt extra arbete tex avvikelsehantering debiteras med Övr tjänster, anger kommentar | BLS |

**Split point**Orderpackade leveranser som ankommer Börjes lager i Nybro. Börjes skapar nya frakthandlingar och skickar till TLS kund utan ompackning eller lagerläggning.

**Inleverans**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Aktivitet** | **Beskrivning** | **Ansvarig** |
| Transport till lager | Bokar och ombesörjer transport till lager i Nybro.  Adresserar till; TLS Energimätning C/O Börjes Logistik & Spedition AB Tegelvägen 4 Port 10-11  382 92 Nybro  Sweden  Öppettider godsmottagning mån-fre kl 07-1600. Kontakt [tls@borjes.com](mailto:logistik@borjes.com), 0481-75 45 44. | TLS |
| Godsmärkning | Varje kolli är märkt med försäljnings ordernummer och ordernummer/märkning för att kunna matchas. | TLS |
| Godsmottagning | Stämmer av leveransen mot fraktsedel/följesedel till antal kollin och synbar kvalité.  Signerar fraktsedel och ev avvikelser noteras på fraktsedel (fraktsedel arkiveras). | BLS |
| Avvikelser | Informerar TLS vid godsskador eller andra kvalitetsbrister via telefon eller via mail för beslut om vidare åtgärd. | BLS |
| Inköpsorder | Inköpsorderunderlag delas i Dropbox *(SPLITPOINT börjes.xlsx)* | TLS |
| Inköpsorder | Registrerar inköpsorder i WMS-systemet.   * Indatum = Datum för inleverans * Inköpsordernummer = Försäljnings ordernummer * Referens = Ordernummer/märkning * Inköpsordertyp = *SPLIT* | BLS |
| Ankomstregistrering | Registrerar att inköpsorder är mottagen i WMS-systemet. Sätter status Lagerlagd. | BLS |
| Återrapportering | Hämtar inleveransbesked eller annan information från WMS. | TLS |

**Utleverans**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Aktivitet** | **Beskrivning** | **Ansvarig** |
| Kundorder | Orderunderlag delas i Dropbox *(SPLITPOINT börjes.xlsx)* | TLS |
| Kundorder | Registrerar kundorder i WMS-systemet.   * Namn och adress (OBS: Leveransadresser kan variera på kund) * Leveransdag = Utlastningsdatum * Godsägarens ordernummer = Ordernummer/märkning * Referens = Försäljnings ordernummer * Ordertyp = *SPLIT* * Godsmottagarens referenser, om finns i Excel * Leveransavisning, om finns i Excel | BLS |
| Cut-off tid | Inleverans som ankommer BLS innan kl 12.00 och som kan matchas mot kundorder, skickas vidare samma arbetsdag. Inleverans därefter skickas vidare följande arbetsdag. | BLS |
| Kontroll | Plockar bort gamla fraktetiketter och frakthandlingar om mjöligt. Följesedel (Delivery Note) ska sitta kvar på godset. | BLS |
| Transportbokning | Registrerar order i Unifaun och printar frakthandlingar. Schenker Parcel, System eller Direct. | BLS |
| Farligt gods | Markeras i Excellistan i kolumenen Farligt gods | TLS |
| Farligt gods | Om ja, skapar DGD | BLS |
| Godsöverlämning | Ställer gods på rätt plats för hämtning av transportör. | BLS |
| Återrapportering | Hämtar utleveransbesked, trackinglänk eller annan information från WMS. | TLS |
| Debitering | Debiteras per automatik;   * Registrering kundorder   Debiteras manuellt;   * Splitpoint per pall/kartong * DGD * Proforma * Ev övrigt extra arbete som tex avvikelsehantering debiteras med Övr tjänster, anger kommentar | BLS |

**Övriga frakter**Orderpackade leveranser som skickas direkt från TLS leverantör till TLS mottagare. Avser också returfrakter från TLS mottagare och tillbaka till leverantör eller Börjes lager.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Aktivitet** | **Beskrivning** | **Ansvarig** |
| Transport | Fraktbokning för en eller flera pallar görs via mail;  Tyskland: [lindborg@borjes.com](mailto:lindborg@borjes.com) Polen: [artur@borjes.com](mailto:artur@borjes.com)  Fraktbokning för ett eller flera paket görs via mail;  Alla länder: [tls@borjes.com](mailto:logistik@borjes.com)  Fraktbokning ska innehålla ifyllt bokningsunderlag (bokningsmall tillhandahålls av BLS), ev. proforma/DGD som PDF-fil | TLS |
| Frakthandlingar | Mailas dessa till avsändaren som printar och sätter på sändningen. | BLS |
| Debitering | Debiteras manuellt;   * Fraktbokning pall via Börjes trafikledning, ingår i fraktpriset * Fraktbokning paket via logistik@borjes.com debiteras med Fraktbokning | BLS |

**Lagerläggning**Lagerläggning innebär inleverans av produkter som ska lagerläggas utan att direkt plockas mot kundorder.

**Inleverans**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Aktivitet** | **Beskrivning** | **Ansvarig** |
| Artikeldata | Artikelregister skickas som Excelfil till BLS. Artikelregister innehåller information om;   * Artikelnummer * Antal per förpackning * Streckkod (om det finns) * Vikt per enstyck (kg) * Försäljningsenhet | TLS |
| Transport | Bokar och ombesörjer transport till lager i Nybro.  Adresserar till; TLS Energimätning C/O Börjes Logistik & Spedition AB Tegelvägen 4 Port 10-11  382 92 Nybro  Sweden  Öppettider godsmottagning mån-fre kl 07-1600. Kontakt [tls@borjes.com](mailto:logistik@borjes.com), 0481-75 45 44. | TLS |
| Inköpsorder | Mailar inköpsorderunderlag till [tls@borjes.com](mailto:logistik@borjes.com). Inköpsorder ska innehålla information om;   * Indatum = Förväntat leveransdatum Nybro * Inköpsordertyp = *Lager* * Inköpsordernummer = Ert inköpsordernummer * Artikelnr och antal | TLS |
| Inköpsorder | Registrerar inköpsorder i WMS-systemet. | BLS |
| Avisering mätarnummer | Lista med mätarnummer och ev. egendomsnummer läggs i Dropbox (sk ELS-lista). | TLS |
| Godsmärkning | Varje kolli är märkt med artikelnummer och antal styck i förpackning. | TLS |
| Godsmottagning | Stämmer av leveransen mot fraktsedel/följesedel till antal kollin och synbar kvalité.  Signerar fraktsedel och ev avvikelser noteras på fraktsedel (fraktsedel arkiveras). | BLS |
| Avvikelser | Informerar TLS vid godsskador eller andra kvalitetsbrister via telefon eller via mail för beslut om vidare åtgärd. | BLS |
| Ankomstregistrering | Registrerar verkligt mottagna artiklar, ev. mätarnummer, ev. egendomsnummer (Vattenfall) och antal mot inköpsorder och därmed uppdaterar lagersaldo i WMS. | BLS |
| Inlagring | Lagrar in artiklar på lagerplats. | BLS |
| Återrapportering | Hämtar inleveransbesked från WMS. | TLS |
| Debitering | Debiteras automatiskt;   * Inleveransstart, per inleverans * Registrering inköpsorder   Debiteras manuellt;   * Inleverans per artikelren pall * Inleverans per artikelrent kolli * Ev övrigt extra arbete avvikelsehantering debiteras med Övr tjänster, anger kommentar | BLS |

**Lagerhållning**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Aktivitet** | **Beskrivning** | **Ansvarig** |
| Lagerhållning | Lagerhåller produkter i varmlager och i ändamålsenliga lokaler. | BLS |
| Lagersaldo | Redovisar lagersaldo via WMS. | BLS |
| Debitering | Lagerhyra debiteras per automatik utifrån maximalt antal använda lagerplatser under månad. | BLS |

**Utleverans**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Aktivitet** | **Beskrivning** | **Ansvarig** |
| Kundorder | Registrerar kundorder i WMS.   * Leveransdatum = Mottagare tillhanda * Ordernummer * Ordertyp = *Lager* * Kundens korrekta namn * Kundens fullständiga leveransadress * Artikelnr och antal * Email eller mobilnummer för avisering * Ev övrig leveransinformation * Om farligt gods sätts orderkommentar *Farligt gods* | TLS |
| Cut-off tid | Order som ankommer BLS innan kl 12.00 skickas samma arbetsdag. Order därefter skickas följande arbetsdag. | BLS |
| Plockprincip | FIFO samt att TLS kan välj vika unika mätarnummer som skeppas. | BLS |
| Kontroll | Kontrollerar plockad order mot följesedel. | BLS |
| Följesedel | Printar följesedel Standard. | BLS |
| Transportbokning | Registrerar order i Unifaun och printar frakthandlingar. | BLS |
| Godsöverlämning | Ställer gods på rätt plats för hämtning av transportör. | BLS |
| Återrapportering | Hämtar utleveransbesked, trackinglänk eller annan information från WMS. | TLS |
| Debitering | Debiteras automatiskt;   * Orderstart * Registrering kundorder * Plock   Debiteras manuellt;   * DGD * Proforma * Emballage * Pallar (återanvänder inkommande pallar) * Sträckfilmning pall * Ev övrigt extra arbete som tex avvikelsehantering debiteras med Övr tjänster, anger kommentar | BLS |

**Inventering**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Aktivitet** | **Beskrivning** | **Ansvarig** |
| Påkallning | Påkallar inventering genom kontakt med BLS. | TLS |
| Utskrift saldo | Skriver ut aktuella lagerlistor (lagersaldo) på papper. | BLS |
| Inventering | Räknar och stämmer av fysiskt saldo och saldot i WMS. Vill ha ett inventeringsintyg. | BLS |
| Återrapportering | Redovisar aktuellt saldo till BLS i form av inventeringsjournal. | BLS |
| Avvikelser | Inventeringsdiffar spåras via transaktionsloggar för att hitta felorsaker. | BLS/TLS |
| Arkivering | Sparar slutgiltig inventeringsjournal i pärm märkt med datum för utförande och vem som utfört inventeringen. | BLS |
| Debitering | Inventering som påkallas av TLS debiteras enligt posten Övr tjänster, anger kommentar | BLS |

**Övriga tjänster**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Aktivitet** | **Beskrivning** | **Ansvarig** |
| Påkallning | Via kontakt med tf Teamledare Fredrik Nygren eller [tls@borjes.com](mailto:logistik@borjes.com) | TLS |
| Debitering | Arbeten såsom tex extra sortering/märkning, godsspårning, reklamationshantering, vägning, mätning debiteras manuellt med posten Övr tjänster, anger kommentar. | BLS |

**Rapport/faktura**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Aktivitet** | **Beskrivning** | **Ansvarig** |
| Faktura | Skickas en gång per månad. Fakturan specas per ordernummer och inköpsordernummer. Fraktspecifikation visar TLS ordernummer som referens. | BLS |

**Kontaktinformation**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Namn** | **Direktnummer** | **Mobilnummer** | **Mail** |
| Kim Runermark/ Freddie Rosenquist (Montör) |  | 070-976 04 22 | tls@borjes.com |
| Fredrik Nygren (Teamledare) |  | 070-976 04 47 | [fredrik.nygren@borjes.com](mailto:fredrik.nygren@borjes.com) |
| Daniel Holm  (Driftansvarig) |  | 070-976 04 49 | [Daniel.holm@borjes.com](mailto:Daniel.holm@borjes.com) |
| Markus Kinnander (Kundansvarig) | 0481-75 45 41 | 070-976 40 86 | [Markus.kinnander@borjes.com](mailto:Markus.kinnander@borjes.com) |

Daglig operativ kommunikation sker till/från tls@borjes.com.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Namn** | **Direktnummer** | **Mobilnummer** | **Mail** |
| Hanna Filipsson |  | 073-808 03 83 | [Hanna.filipsson@tls.se](mailto:Hanna.filipsson@tls.se) |
| Kinnda Kino | 08-400 208 45 |  | [Kinnda.kino@tls.se](mailto:Kinnda.kino@tls.se) |
| Karin Ekström |  | 076-038 00 25 | [karin.ekstrom@tls.se](mailto:karin.ekstrom@tls.se) |