

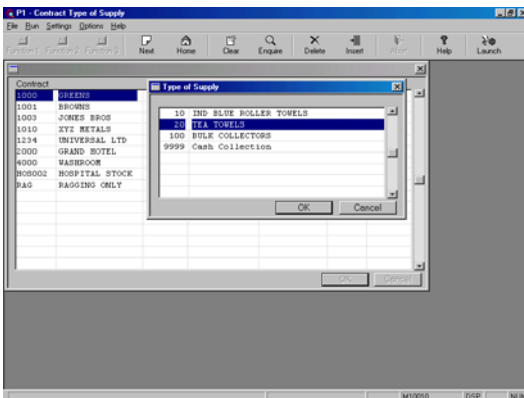
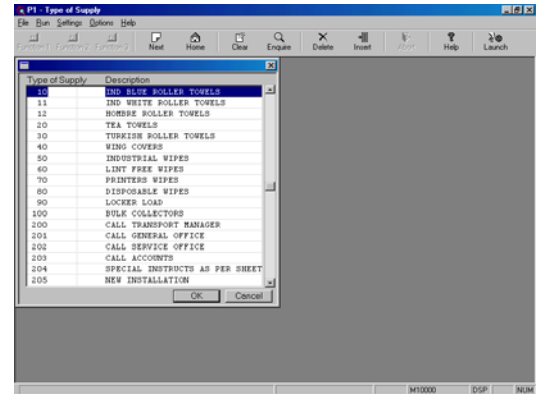


Ruteadministrasjon

Ruteadministrasjon muliggjør at transportavdelingen lett kan stokke om på ruter, legge til, eller fjerne kontrakter fra rutene. Der det er kontantordre, produseres det et tilleggssdokument for å ha oversikt over pengene.

Hver rute blir skrevet på listepapir eller A4ark på blankt papir. Det finnes mange tilgjengelige opsjoner som gjør at dette kan tilpasses ditt behov.

I tillegg til navn, leveringsadresse for hvert sted på ruten, kan man ha tilleggsopplysninger om hvilken type leveranse dette er som vist til høyre.



Kontrakten kan da bli tilordnet en hvilken som helst leveringstype. Kontrakt 1000 er vist til venstre med et utvalg av 'leveringstyper' knyttet opp mot denne. Det er en reservert kolonne i standardutskriften for dette, noen er vist til venstre. Når kjøreboken skrives ut, kommer denne informasjonen sammen med hva som skal leveres.

Brukere av multifrekvensmodulen, har mulighet til å inkludere disse produktene til kjøreboken, og da vises leveringskvantum. Hvis en matte bare leveres hver 4. uke, hvil ruteadministratoren ta med denne til rett tid, noe som er administrativt besparende.

Når en kontrakt er lagt til, vil man få mulighet gjennom en dialog til å tilordne til en rute/kjøredag. Kontrakten kan plasseres hvor som helst på ruten, gjerne i.h.t leveringsrekkefølge. Skjermbildet til høyre viser kontrakt 1000 som har 3. stopp på ruten.

