

BorderShop

Pre-order guide

HUSK
at indgå en
BorderShop bus
samarbejdsaftale
før jeres første
besøg i
BorderShop





Pre-order guide til busser

BorderShop Puttgarden tilbyder busoperatører muligheden for at sende jeres kunders pre-orders før ankomst til BorderShop, således at varerne står pakket og klar ved ankomst til pre-order hallen.

For en hurtig og nem forretningsgang anbefales det, at kunderne betaler med kreditkort ved pre-order hallen.

Trin for trin guide

Før ankomst til BorderShop

- Pre-order liste printes fra <https://www.scandlines.dk/bus/bordershop/bordershop-puttgarden-pre-order-guide/>
- Listen medbringes i bussen og udfyldes af kunderne (kundens navn og pre-ordre nummer skal fremgå).
- Chauffør eller busguide sender billede af den udfyldte liste til bordershop.puttgarden@scandlines.com inden ankomst.

Check-in ved pre-order hal

- Chaufføren parkerer i de markerede busbaner ved pre-order hallen, hvor alle kunder sættes af.
- Chaufføren registrerer bussens ankomst ved at stemple ind på stempeluret ved pre-order hallen. Stempelkort forefindes ved stempeluret.
- Det anbefales, at kunderne betaler deres pre-order med kreditkort i betalingshusene ved pre-order hallen. Der kan IKKE betales kontant i pre-order hallen (se procedure for kontant betaling nedenfor).
- Efter betaling forevises pre-order kvitteringen, eksporterklæring, pas el. kørekort til en medarbejder i pre-order hallen, og ordren bliver kørt til bussen.
- Bussen pakkes med pre-ordrerne – alle ordrer vil være samlet ud fra den liste chaufføren har mailet til: Bordershop.puttgarden@scandlines.com
- Kunderne skal kvittere med underskrift for modtagelsen/udleveringen af deres varer ved bussen.

OBS! Særligt for kunder, der skal betale kontant for pre-order

- Kunder som skal betale kontant for deres pre-order, skal gå til BorderShop og betale ved kasserne på dæk 0, hvor de også skal forevise eksporterklæring, pas eller kørekort.
- Når kunden har betalt for sin pre-order, går de tilbage til pre-order hallen, hvor kvitteringen vises til en medarbejder, og ordren køres til bussen. Herefter samme procedure som ovenfor.

Registrering af besøg i butik

- Når alle ordrer er pakket i bussen, kører denne retur til BorderShops hovedindgang med kunderne, hvor de har tid at handle og chaufføren skal registrere besøget.
- Chaufføren henvender sig i informationen på dæk 0 bag kasserne, hvor stempelkortet vises og afgangstid fra BorderShop meldes ind. Herefter registreres besøget.



Bemærk:

Kunder uden pre-order har mulighed for at gå direkte fra pre-order hallen til BorderShop ved ankomst. Husk at aftale afgangstidspunkt.

Eksempel på udfyldt pre-order liste, som sendes til BorderShop inden ankomst.

Busoperatør (kunde nr. + navn):		Afhentningsdato: Afhentningstidspunkt:
Kunde:	2093983	Pre-order nummer: 2074651
Kunde:	2066892	Pre-order nummer: 2015582
Kunde:	2086740	Pre-order nummer: 2086634
Kunde:	2053022	Pre-order nummer:
Kunde:	2085962	Pre-order nummer:
Kunde:	2015541	Pre-order nummer:
Kunde:	2111471	Pre-order nummer:
Kunde:		Pre-order nummer:
Kunde:		Pre-order nummer:
Kunde:		Pre-order nummer:
Kunde:		Pre-order nummer:

PRE-ORDER I BORDERSHOP PUTTGARDEN
 1. Listen udfyldes med Busoperatørnavn + kundennummer samt afhentningsdato og tidspunkt
 2. Listen sendes rundt i bussen
 3. Kunden skriver sit navn og Pre-order nummer
 4. Chauffør eller guide tager et billede af listen
 5. Chauffør eller guide sender billedet af pre-order listen til: BorderShop.Puttgarden@scandlines.com



Scandlines Catering ApS
Færgestationsvej 5
DK-4970 Rødby

Customer Service Center
e-mail: grupper@scandlines.com
tlf.: +45 72 68 60 68

