


# Sådan udfylder du en Scandlines busrekvisition



Disse oplysninger finder i på bekræftelsen øverste i højre hjørne.

[Print](#)

## Busrekvisition/Bus voucher

Aftalekunder/Customers with agreement

Kunde/Agentur / Customer/Agency

SAP Nr.:

Gruppenavn/Group name:

Bookingnummer/Booking reference:

Registrerings nr./License no.:

Billet/Ticket

Enkel/Single

Tur-Retur/Return

Éndagsbillet/Daytrip

2-dags returbillet/2-days Returnticket

### Overfart/Crossing

<p>Udrejseoverfart/Departure crossing:</p> <input style="width: 95%; height: 30px;" type="text"/>	<p>Afgang/Departure time:</p> <input style="width: 95%; height: 30px;" type="text"/>	<p>Dato/Date (dd/mm/yyyy):</p> <input style="width: 95%; height: 30px;" type="text"/>	<p>Booking nr./ Booking reference.:</p> <input style="width: 95%; height: 30px;" type="text"/>
<p>Hjemrejseoverfart/Return crossing:</p> <input style="width: 95%; height: 30px;" type="text"/>	<p>Afgang/Departure time:</p> <input style="width: 95%; height: 30px;" type="text"/>	<p>Dato/Date (dd/mm/yyyy):</p> <input style="width: 95%; height: 30px;" type="text"/>	<p>Booking nr./ Booking reference.:</p> <input style="width: 95%; height: 30px;" type="text"/>

### Passagerer/Passengers

Antal/Number:  Guide:  Chauffør/Driver:

(excl. guide & chauffør/driver)

### Bus

Længde/Length:

Angiv længde inkl. evt. trailer/ Type length incl. any trailer:

### Forudbestilt mad Ombord/Pre-ordered meals

	Afgangsdato- & tid/Departure date & time:	Antal måltider/No. of meals:
Morgenmad/Breakfast	<input style="width: 95%; height: 30px;" type="text"/>	<input style="width: 95%; height: 30px;" type="text"/>
Frokost/Lunch	<input style="width: 95%; height: 30px;" type="text"/>	<input style="width: 95%; height: 30px;" type="text"/>
Aftensmad/Dinner	<input style="width: 95%; height: 30px;" type="text"/>	<input style="width: 95%; height: 30px;" type="text"/>

(Mad Ombord skal forudbestilles via Scandlines Service Center/Catering services have to be pre-ordered via Scandlines Customer Service Center)

### Bemærkninger/Notes:

### Underskrift og firmastempel/ Signature and company stamp:

Dato/Date:

Ellers udfyldes øvrige felter som normalt.