

1. Im Posteingang unter Datei – **Anlagen speichern**.
2. Den Speditionsauftrag als ***dot-Vorlage*** bei Ihnen auf dem Desktop oder einem gewünschten Laufwerk speichern. (Wenn Sie die Datei im dot-Format speichern, bleibt der Auftrag immer im Original bestehen.)
3. Zum Ausfüllen eines Auftrages, mit Doppelklick den Speditionsauftrag als ***Dokument*** öffnen.
 - Die Idee des Word-Speditionsauftrages ist, dass Sie diesen nach Land / Kunde etc., abspeichern bzw. überschreiben können.
4. Auftrag ausfüllen (bitte auch entsprechende Währung auswählen).
5. Mit Firmenstempel und Unterschrift an uns **faxen und/oder per Post** schicken. (Wichtig: Firmenstempel und Unterschrift müssen vorhanden sein!)

Beilage für uns: Handelsfaktura + evtl. EUR 1 !!!

Bei allfälligen Unklarheiten wenden Sie sich bitte an

Jürgen Feist

☎ +41 (0)61 378 19 14

juergen.feist@interfracht.ch

Die Allgemeinen Bedingungen der SPEDLOGSWISS finden Sie unter: www.spedlogswiss.com