

I/S Ugebladsdistributionen  
introducerer nyt  
distributions- og  
retursystem

# TIL OPSLAGSTAVLEN FORHANDLERVEJLEDNING

1.

Kasserne leveres ”plomberede” fra UBD – dvs. der er et bånd omkring kasserne.

Er båndet væk, kontrollér da straks kassens indhold og kontakt UBDs kundeservice på 43649400 såfremt der konstateres mangler.



2.

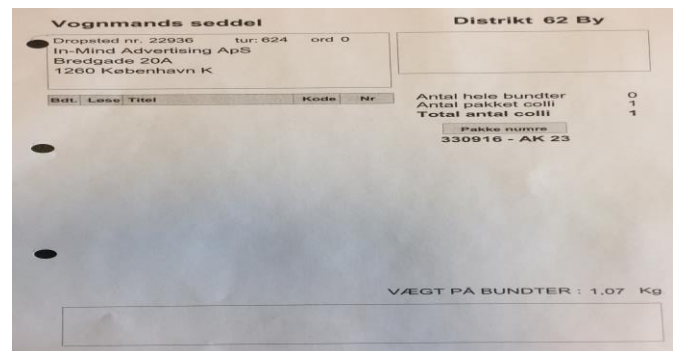
Du modtager kasserne med forhandlerlabels øverst på kassen – kontrollér at kasserne er til dig.



3.

Sammen med kassen/kasserne modtager du evt. hele bundter og optalte ugeblade.

På ”Vognmandssedlen vil det fremgå hvor mange kasser og blade der leveres i alt.



# FORHANDLERVEJLEDNING

4.

I kassen findes månedsblade og ugeblade som er pakket centralt hos UBD. I kassen forefindes endvidere følgesedlen med alle oplysninger om produktet (stregkode, pris etc.)



5.

Når du har sat nye blade på hylden, placerer du de blade som skal retur i kassen. Alt sammen i én arbejdsgang.



6.

Med den første levering har du modtaget en pose med røde plomber. Placér en plombe i et af de 2 huller i kassen – **KUN 1 PLOMBE pr. kasse.**



7.

UBD holder regnskab med forbrug og sender ny forsyning automatisk. Ved mangler **kontakt** vores **kundeservice** på **4364 9400** eller på **www.ubd.dk**



# FORHANDLERVEJLEDNING

8.  
Placér herefter kassen på det aftalte sted for returafhentning, så henter vognmanden som normalt – **nu 2 gange pr. uge**. UBD ved, at kassen kommer fra dig via stregkoden, så du skal ikke påsætte returlabels eller lignende på kassen.



9.  
Fyld så vidt muligt kasserne helt op med retur og gem overskydende kasser til de store returuger.

10.  
Er der behov for at returnere tomme kasser, skal disse stables og stilles sammen med den ordinære retur. Stil en fyldt returkasse ovenpå stablen (se billedet), så er vognmanden ikke i tvivl om at de skal retur.

