

# Vejledning til lånebiler i Modir

Modirs lånebilsmodul gør det nemt at holde et overblik over hvilke lånebiler, der er til rådighed, og hvornår de skal kontrolleres.

Opret en lånebil.....	2
Udlån en lånebil .....	3
På ordrer .....	3
På lånebiler .....	4
Lånebilskontrakt.....	5
Bookingskalender .....	6

# Opret en lånebil

Når du vil oprette en lånebil, skal du ind i lånebilsmodulet.

The screenshot shows the 'Opret ny Lånebil' form in the MOD-R application. The form is divided into several sections:

- 1:** The sidebar menu where 'Lånebiler' is selected.
- 2:** Input fields for 'Nummer', 'Navn', and 'Stregkode'.
- 3:** A 'Status' dropdown menu currently set to 'OK'.
- 4:** A dropdown menu for 'Dage mellem kontrol' set to '1 år (365 dage)'.
- 5:** A calendar icon in the 'Kontrol/udløber' field.
- 6:** A checkbox for 'Kontrolleret'.
- 7:** A checkbox for 'Udfaset/opbrugt'.
- 8:** The green 'Opret' button at the top right.

1. Gå til **Lånebiler** → klik på *Tilføj ny Lånebil*.
2. Giv låne bilen et **Nummer**, **Navn** og evt. en **Beskrivelse**.
3. Status viser, hvilken stand bilen er i.
4. Angiv en dato for kontrol under **Kontrol/udløber**, og vælg fra drop-down under **Dage mellem kontrol**, hvor lang tid der skal gå, før næste kontrol skal finde sted.

*Når bilen nærmer sig deadline for kontrol, vises et rødt ur-ikon ud for værktøjet i listen.*

5. Ved at klikke på kalender-ikonet kan du sende en mail med en kalenderinvitation til vedkommende, der skal stå for kontrollen af bilen.
6. Sæt flueben i feltet **Kontrolleret**, når der har været kontrol på bilen.  
*Datoen i feltet **Kontrol/udløber** vil derefter automatisk blive opdateret til næste dato for kontrol. I journalen vil man kunne se, hvornår bilen er blevet kontrolleret og af hvem.*
7. Stopper I med at bruge bilen, skal der sættes flueben i afkrydsningsfeltet **Udfaset/opbrugt**.
8. Husk at klikke **Opret**.

## 3 - FORD

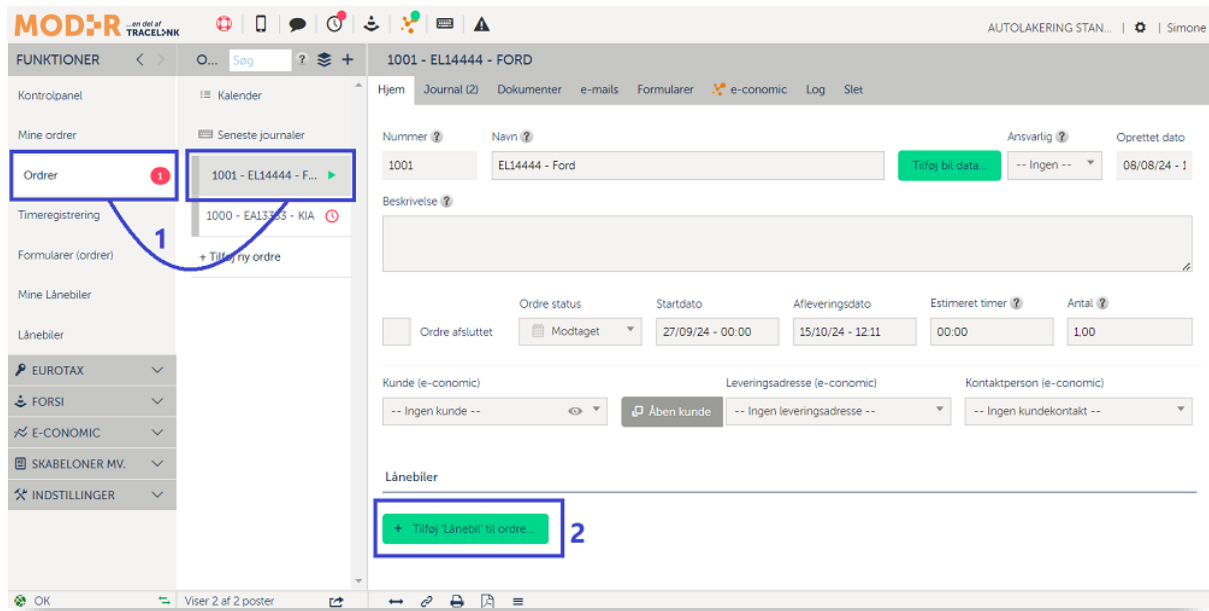
Hjem Journal (1) Ordre (?) QR kode Dokumenter Ændringer Log Slet Oprettet/Opdateret

Når bilen er oprettet, vil flere faner dukke op. Nu kan du uploade relevante dokumenter under fanen **Dokumenter** og se ændringer i forhold til udfasning og kontrol under **Log**.

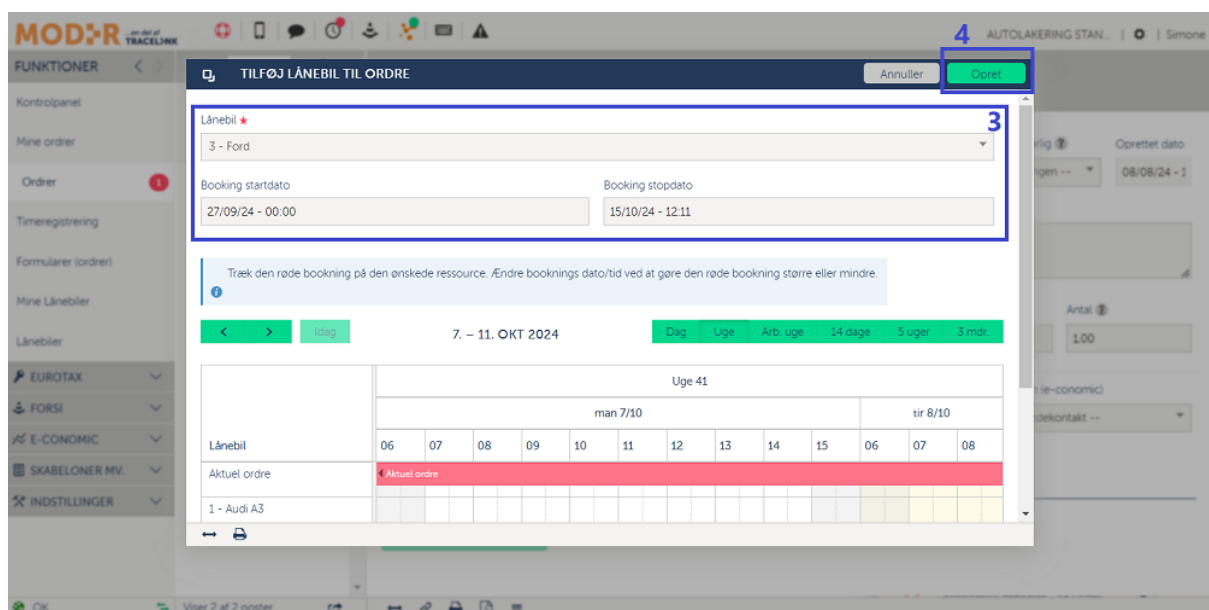
# Udlån en lånebil

Når du skal udlåne en lånebil, er der to måder, hvorpå du kan knytte låne bilen til en ordre; direkte på ordren eller direkte på låne bilen.

## På ordrer

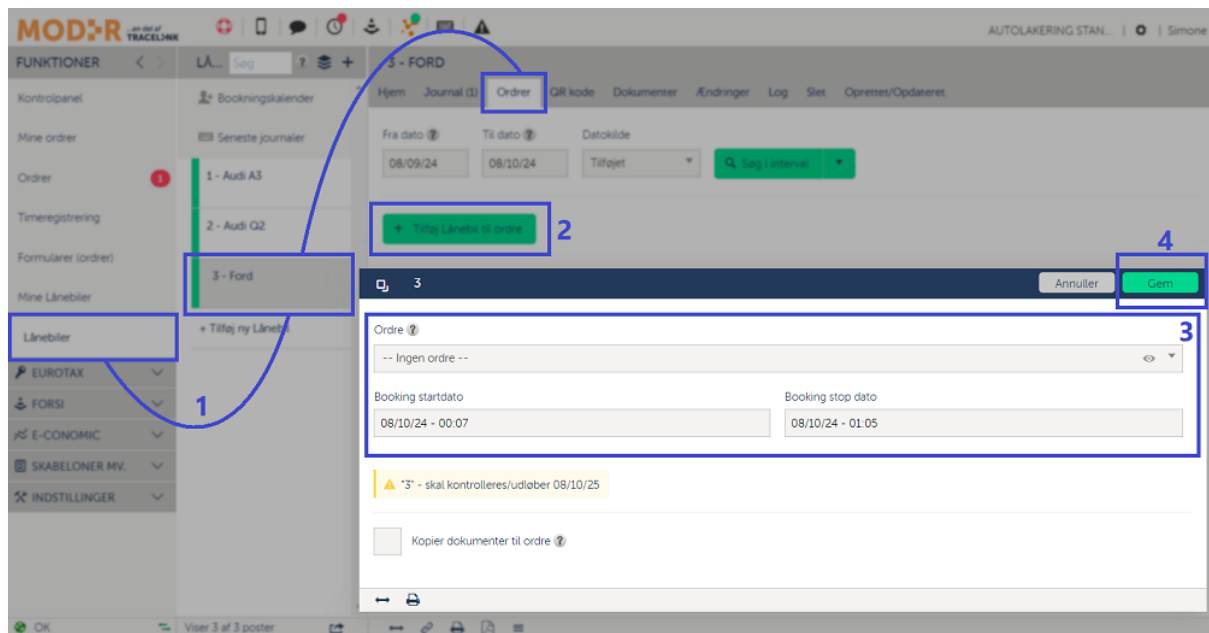


1. Gå til **Ordre** → vælg ordren, der skal have en lånebil.
2. Klik på knappen **Tilføj 'Lånebil' til ordre**.



3. Angiv den **Lånebil**, der skal udlånes, inklusiv bookings **Startdato** og **Stopdato**.
4. Husk at klikke **Opret**.

## På lånebiler

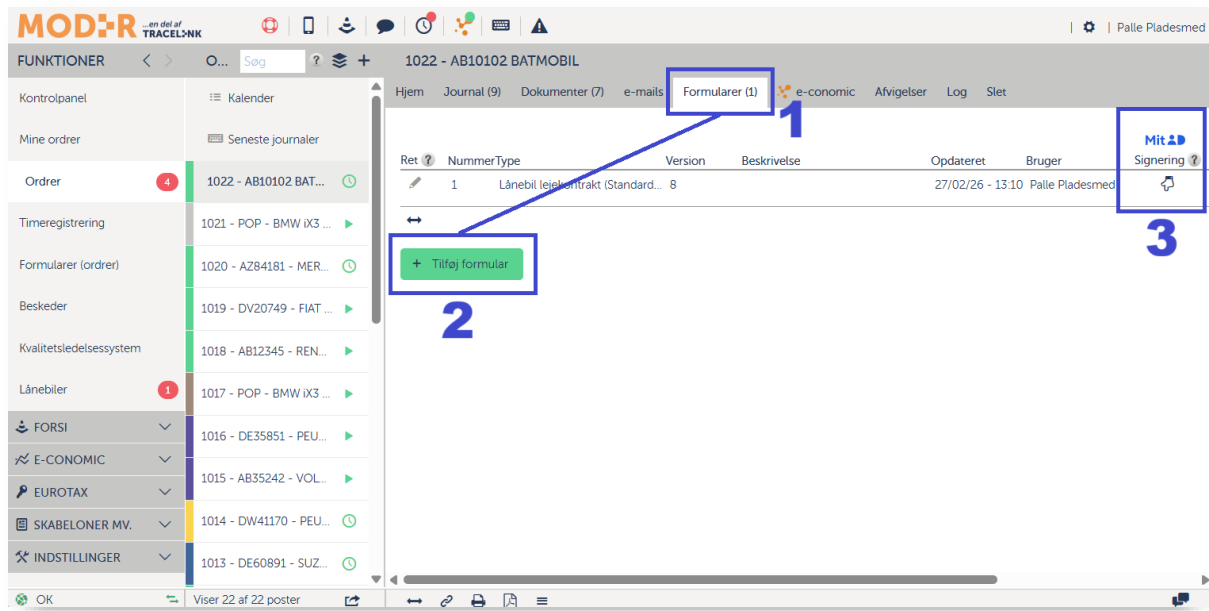


1. Gå til **Lånebiler** → vælg den lånebil, der skal udlånes → find fanen **Ordre**.
2. Klik på knappen **Tilføj Lånebil til ordre**.
3. Angiv den **Ordre** låne bilen skal udlånes på, inklusiv bookings **Startdato** og **Stopdato**.
4. Husk at klikke **Gem**.

# Lånebilskontrakt

Det er muligt at sende kunden en lånebilskontrakt som underskrives elektronisk eller med MitID.

*Lånebilskontrakter kræver opsætning af Formular-modulet. Ved brug af MitID opkræves et mindre håndteringsgebyr.*



1. Gå til fanen **Formularer**.
2. Klik på **Tilføj formular** → vælg den rette skabelon → klik på **Opret**.
3. Når formularen er tilføjet, kan kunden underskrive vha. **MitID Signering** (klik på håndikonet).

# Bookingskalender

I bookingkalenderen kan I se alle jeres lånebiler, og hvornår de er udlånt.

The screenshot shows the MOD-R booking calendar interface. The sidebar on the left has 'Bookingskalender' highlighted with a blue box and the number 1. The main area shows a calendar for 'Uge 41' (7-11 OCT 2024). At the top right, there is a view selector (3) with options: 'Dag', 'Uge', 'Arb. uge', '14 dage', '5 uger', and '3 mdr.'. The calendar grid shows bookings for three cars: '1 - Audi A3', '2 - Audi Q2', and '3 - Ford'. A specific booking for '1001 - EA14953' is highlighted with a blue box and the number 4. The calendar also shows the days of the week and the dates for the week.

1. Øverst i listen finder du **Bookingskalender**.
2. I kalenderoversigten kan du se bookinger for hver af jeres lånebiler.
3. Der kan vælges forskellige kalendervisninger baseret på, om du vil se en **Dag, Uge, Arb. uge, 14 dage, 5 uger** eller **3 mdr.** frem.
4. Ved at klikke på en booking, kan du se hvilken ordre, bookingen hører til.