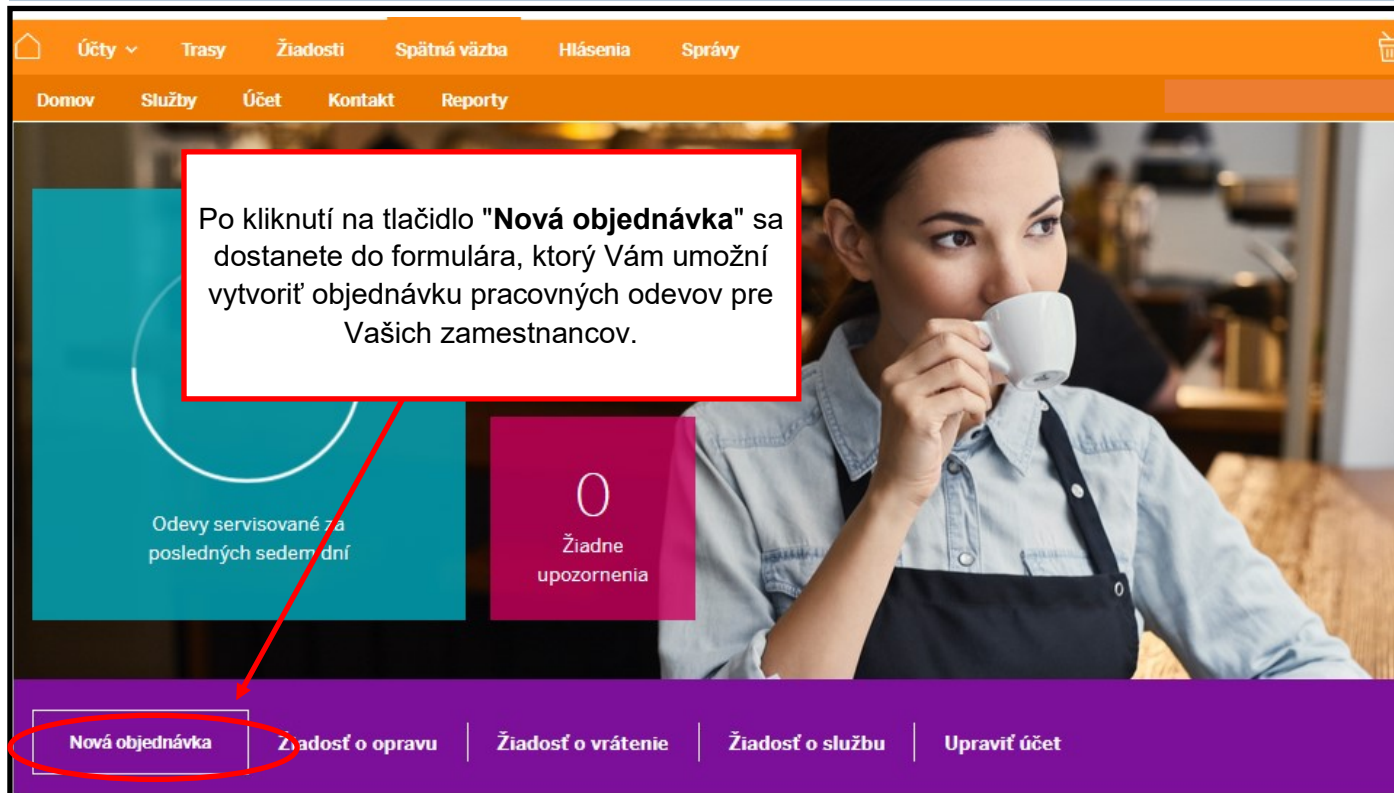


Aplikácia eLindström

Nová objednávka:
pre **nového** zamestnanca

eLindström 

24/7



Vybrať zamestnanca

Vyhľadávanie zamestnanca podľa krstného mena alebo priezviska

Pri zadávaní nového zamestnanca vyplňte meno, priezvisko, pohlavie a ak používate skrinkový systém, tak vyberte i voľnú skrinku.

Ak ste nastavili Katalóg pracovných pozícií, je tiež možné zadať pracovnú pozíciu nového zamestnanca. A kliknúť na tlačidlo „Ďalší“.

Aplikácia eLindström

Nová objednávka:
pre **nového** zamestnanca

eLindström 

24/7

Pri vytváraní objednávky pre nových zamestnancov, zadajte potrebné pracovné odevy, veľkosť a počet kusov. Nakoniec kliknite na tlačidlo "**Objednávka**" v spodnej časti objednávacieho formulára.

Pridanie informácií o zamestnancoch

Začnite výberom umiestnenia.
Používateľa môžete neskôr upraviť.

Zákazník *			×	▼
Krstné meno *	Priezvisko *	Pohlavie *	×	▼
Používateľská skupina *	Skrinka *	Identifikátor *		
7 - Sú povolené malé ...	10001-05	001		
Funkcia *	Oddelenie *		×	▼
-	200 - TT PC			

	8101 Nohavice s naprsenkou sive		Kusy - 2 + Odstrániť
	Veľkosť *	Úpravy	
	Logo	Používateľská skupina	
Nie	7 - Sú povolené malé opravy, mier...		

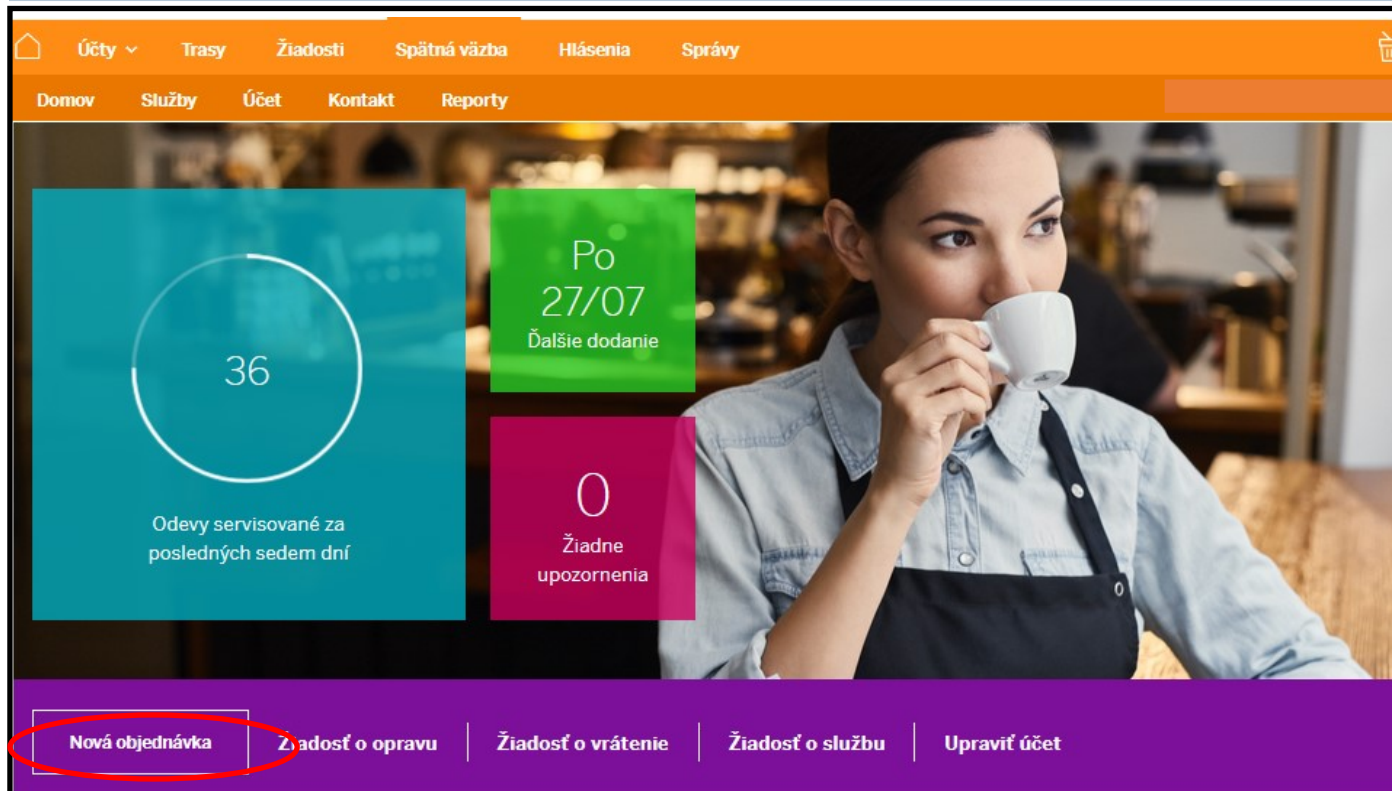
Objednávka

Aplikácia eLindström

Nová objednávka:
pre **existujúceho** zamestnanca

eLindström 

24/7



Vyberte zo zoznamu aktívnych zamestnancov, pre ktorého chcete doobjednať a kliknite na tlačidlo **"Pokračovať"**.

Vybrať zamestnanca

Vyhľadávanie zamestnanca podľa krstného mena alebo priezviska.

Zamestnanec

Aplikácia eLindström

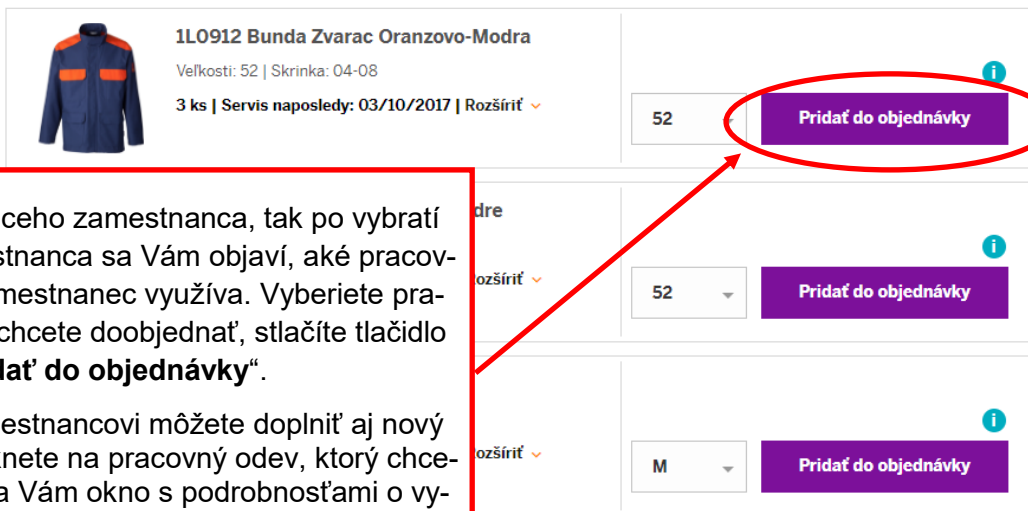
Nová objednávka:
pre **existujúceho** zamestnanca

eLindström 

24/7

Používané výrobky

4 Výrobky



1L0912 Bunda Zvarac Oranzovo-Modra
Veľkosti: 52 | Skrinka: 04-08
3 ks | Servis naposledy: 03/10/2017 | Rozšíriť

52 Pridať do objednávky

52 Pridať do objednávky

M Pridať do objednávky

Ak zvolíte existujúceho zamestnanca, tak po vybratí konkrétneho zamestnanca sa Vám objaví, aké pracovné odevy tento zamestnanec využíva. Vyberiete pracovný odev, ktorý chcete doobjednať, stlačíte tlačidlo „**Pridať do objednávky**“.

Existujúcemu zamestnancovi môžete doplniť aj nový pracovný odev. Kliknete na pracovný odev, ktorý chcete pridať a otvorí sa Vám okno s podrobnosťami o vybranom pracovnom odevu. Zvolíte veľkosť, počet kusov a stlačíte fialové tlačidlo „**Pridať do objednávky**“.

Objednávka však týmto ešte nie je uzatvorená a Vy môžete ďalej pokračovať s výberom ďalších pracovných odevov alebo navýšiť už existujúci počet odevov.

eLindström / Pracovné odevy / Výrobok

< Späť



Pracovný

178

ZF Slo

Zame

Abra

42

58

60

62

64

66

Úpravy

Používateľská skupina *

7 - Sú povolené malé opravy, mierne opotrebovanie a škvrny (normálna úroveň)

☒ Zahmúť logo

náprsné logo ľavé: ZF CHEST

- 1 +

Pridať do objednávky

V prípade, že chcete pridať pracovný odev, na ktorom má byť logo, logo bude objednané v prípade, že necháte zaškrtnutý boxík „**Vrátane loga**“. eLindström by Vám mal zobrazovať aj náhľad na dané logo.

Ak sa Vám u vybraného odevu nezobrazuje možnosť voľby veľkosti, kliknite na názov odevu a v novotvorenom okne vyberte potrebnú veľkosť.

Aplikácia eLindström

Nová objednávka:

Prehľad objednávky

eLindström 

24/7

Prehľad objednávky získate kliknutím na ikonku nákupného košíka v pravom hornom rohu obrazovky. Tu je tiež možné navýšiť/znížiť počet kusov objednaných pracovných odevov alebo odev z objednávky odstrániť.

Po kliknutí na tlačidlo „**Ďalší**“ potvrdíte údaje o dodaní, prípadne môžete napísať Váš komentár/ požiadavku či označenie objednávky do poľa „**Referenčné číslo alebo doručienka**“.

Kliknutím na tlačidlo „**Potvrdiť**“ odošlete objednávku na zákaznícky servis. Obratom Vám bude zaslaný e-mail s potvrdením a zhrnutím objednávky a po jej kontrole bude objednávka spracovaná.

