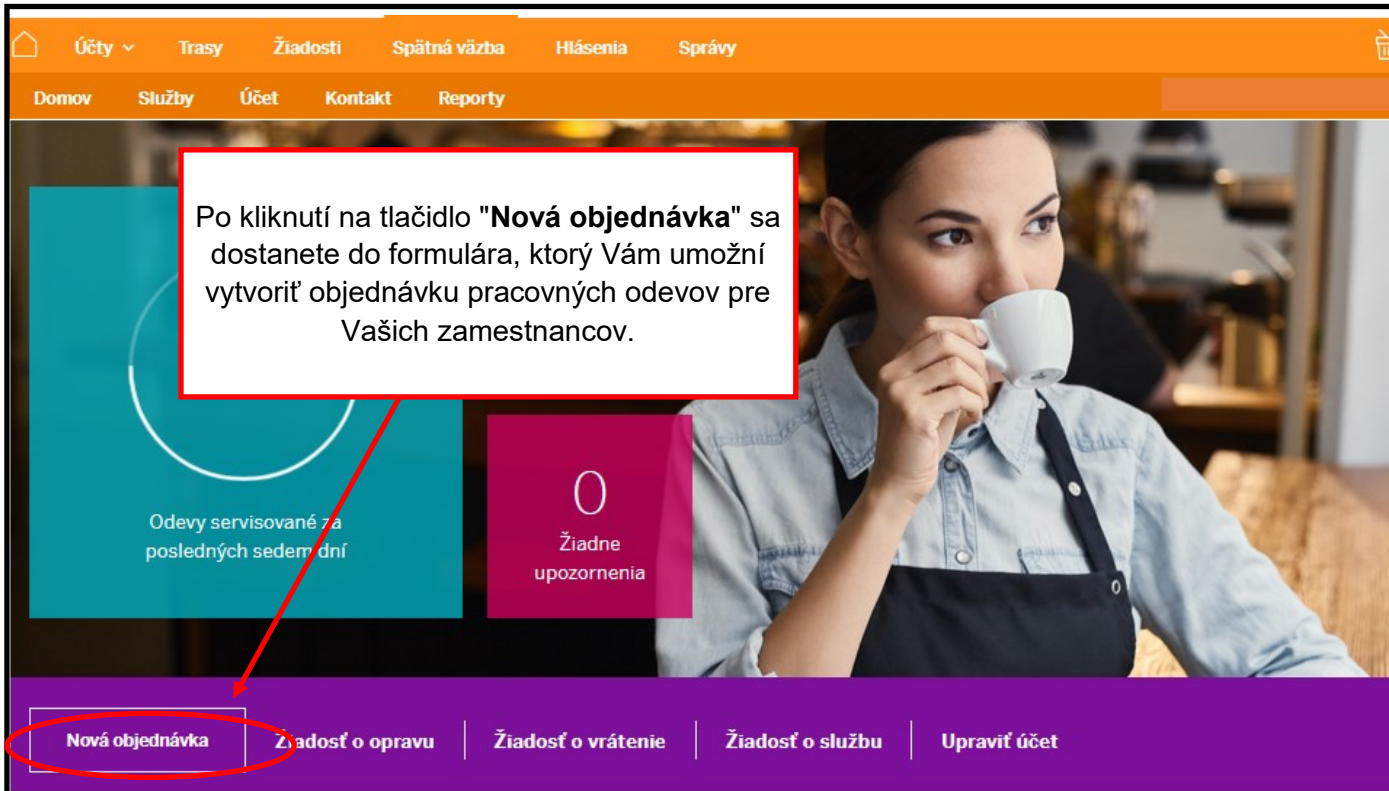


# Aplikácia eLindström

## Nová objednávka: pre **nového** zamestnanca

eLindström 

24/7



Po kliknutí na tlačidlo "**Nová objednávka**" sa dostanete do formulára, ktorý Vám umožní vytvoriť objednávku pracovných odevov pre Vašich zamestnancov.

Odevy servisované za posledných sedem dní

0 Žiadne upozornenia

Nová objednávka | Žiadosť o opravu | Žiadosť o vrátenie | Žiadosť o službu | Upraviť účet

### Vybrať zamestnanca

Vyhľadávanie zamestnanca podľa krstného mena alebo priezviska

Zamestnanec  (36170... x ▾)

**Nový zamestnanec** Pokračovať

Pri zadávaní nového zamestnanca vyplňte meno, priezvisko, pohlavie a ak používate skrinový 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 * 7 - Sú povolené malé ...	Skrinka * 10001-05	Identifikátor *	×	▼
Funkcia *	Oddelenie *	×	▼	
-	200 - TT PC			

	<b>8101 Nohavice s naprsenkou sive</b>	<b>Kusy</b>
Veľkosť * 44	Úpravy	- 2 +
Logo Nie	Používateľská skupina 7 - Sú povolené malé opravy, mier...	<b>Odstrániť</b>

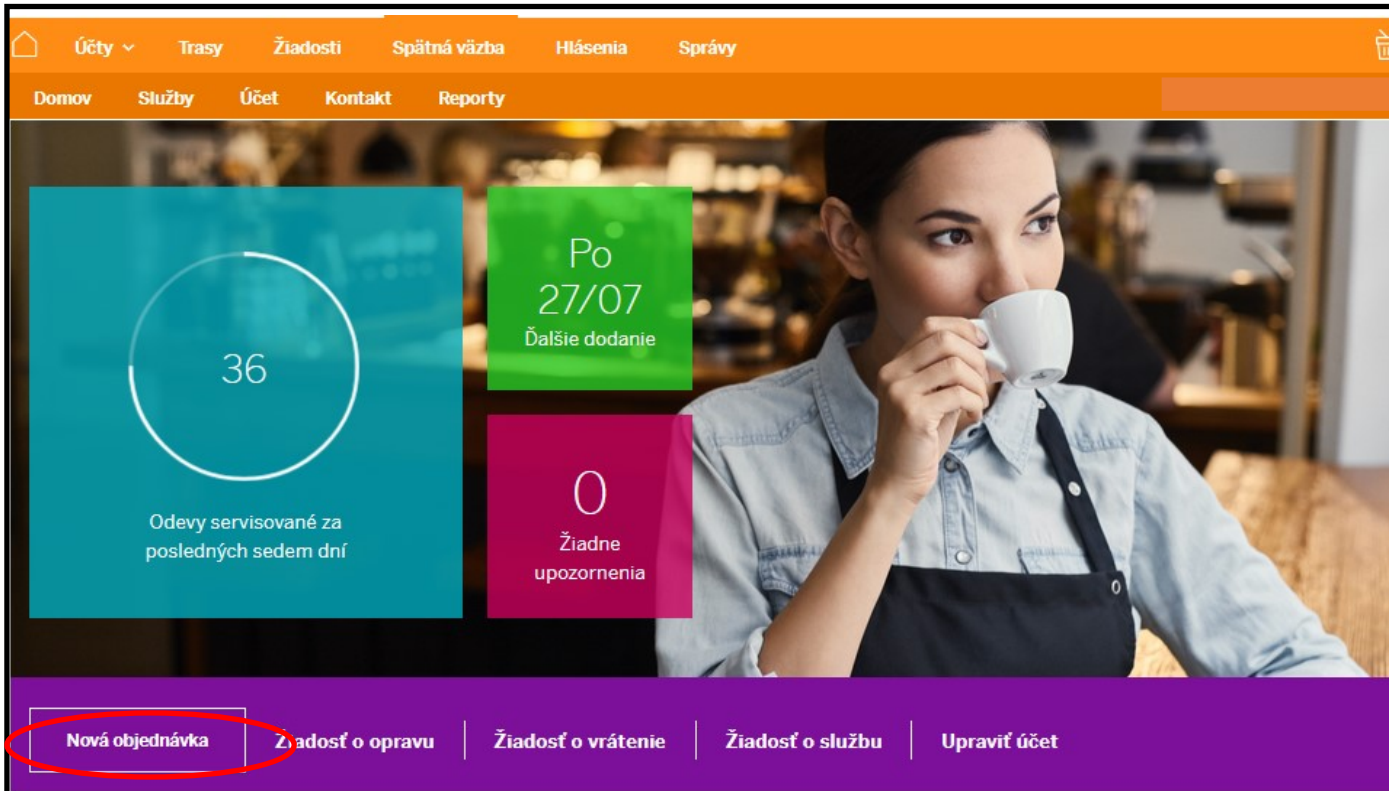
**Objednávka**

# 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

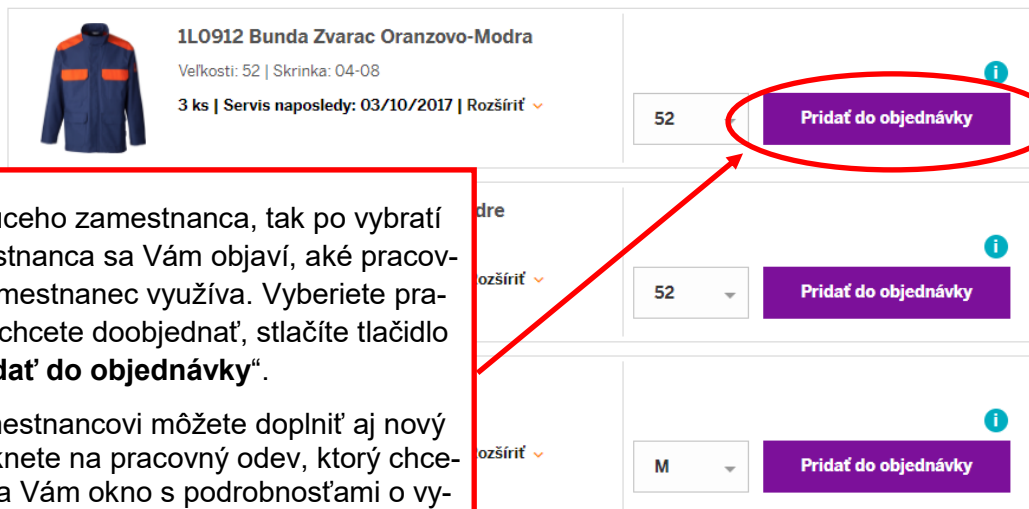
Nová objednávka:  
pre existujúceho zamestnanca

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 škvŕny (normálna úroveň)

Zahrnúť 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 zobrazíť aj náhľad na dané logo.

Ak sa Vám u vybraného odevu nezobrazuje možnosť voľby veľkosti, kliknite na názov odevu a v novo otvorenom 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.

