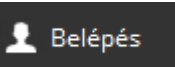


## Tisztelt Felhasználó!

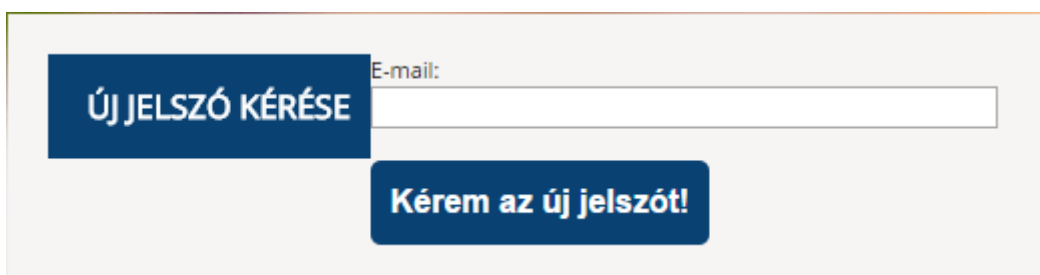
Irodaszer web áruházunk használatához szeretnénk segítséget nyújtani e rövid útmutatóval.

Az elérhetőség, [irodaszer.lukinserv.hu](http://irodaszer.lukinserv.hu), (www nem kell elé)

A bejelentkezési ablak a felső sorban a  **Belépés** gombra kattintva nyílik meg. e-mail cím a belépési név. A jelszót belépés után meg tudja változtatni a jelszó menüpontban. Ha nem tud belépni, kérjen segítséget telefonon keresztül 061-362-8056-os számon.

Vagy az **Elfelejtett jelszó?** feliratra kattintással.

Ez esetben megnyílik az új jelszó kérése ablak ahol a belépési névként szolgáló e-mail cím megadása után a 'kérem az új jelszót!' gombra kell kattintani. Fontos csak olyan e-mail-t lehet megadni ami regisztrálva van a rendszerben. Új regisztrációt ne kezdeményezzen, mert az így létrehozott felhasználó nem kapja meg a kedvezményeket.



A kattintás után, vagy piros hibaüzenetet kapunk, ami tájékoztat mit rontottunk el, vagy ha az e-mail cím megfelelő, akkor egy zöld üzenetet kapunk,

Az új jelszót elküldtük a megadott e-mail címre!

ezután a postaládánkban megvárjuk a rendszer által generált jelszó megérkezését. A kapott jelszóval belépünk a web áruházba. Gyors és hibamentes módszer, ha a kapott jelszót átmásoljuk a jelszó mezőbe.

Sikeres belépés után a felső sor menüsorrá változik

[IT webáruház](#) | [GYIK](#) | [Kapcsolat](#) | [LUKIN Jív](#) | [Jóváhagyás](#) | [Adataim](#) | [Jelszó](#) | [Rendelések](#) | [Törzsvásárló](#) | [Kilépés](#)

A jelszó menüpontban lehet megváltoztatni a jelszót. A jelszó cserénél meg kell adni a régi jelszót (amivel éppen beléptünk), majd utána kétszer az új jelszót. A jelszóra csak egy kikötés van 6 karakternél nem lehet rövidebb, de célszerű kerülni az írásjeleket és ékezetes betűket.

## Belépés

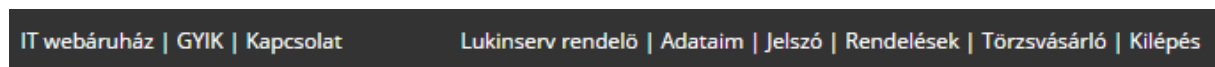
A rendelés során hierarchia van érvényben, vannak jóváhagyók és az alájuk rendelt rendelők. Egy adott költséghelyen lehet több jóváhagyó is és egy jóváhagyó alatt több rendelő is lehet, de egy rendelő csak egy jóváhagyó alá lehet beosztva. Pl: regisztrált Szabó1 és Szabó2 jóváhagyó státuszban és Gizike mint rendelő

Lehetséges beosztás: Szabó1 Szabó2 vagy Szabó1 Szabó2  
                              \              /                              \              /  
                              Gizike  Gizike

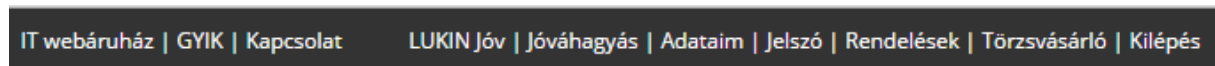
Nem lehetséges: Szabó1 Szabó2  
                          \              /  
                          Gizike

Belépés után jogosultság függvényében más menüt látunk a felső sorban

Rendelő:



Jóváhagyó



A kapcsolat menü után a bejelentkezett felhasználó neve látszik. ezután van a különbség, a jóváhagyó jogosultság esetén látszik a Jóváhagyás menüpont

**Adataim** nem igazán használt funkció, ami változás szokott történni, pl. jóváhagyó személye változik az itt nem kivitelezhető, ilyenkor e-mail-ban vagy telefonon kell kérni a módosítást a jelszó cserénél megadott telefonon. **Jelszó** azonos mindkettőnél a korábban leírt módon. A **Rendelések** menüben meg lehet tekinteni a korábbi rendeléseket. **Kilépés**-sel elhagyjuk a web áruházat.

Ami lényeges különbség, hogy a jóváhagyónak van egy **Jóváhagyás** menüpontja, itt tudja a rendelő által összeállított megrendelést módosítani, jóváhagyni, ezután fog a rendelés a Lukinserv-hez eljutni, a megrendelő által összeállított kosár a jóváhagyásig nem látszik a rendszerben, nem tekinthető érvényes megrendelésnek, és nem lesz kiszolgálva.

## A megrendelés menete

A rendelő belép, kiválasztja a cikkeket, termékcsoporthoz kereséssel, vagy a kereső menübe írással



A szükséges mennyiséggel kosárba teszi a kosárba gombra kattintással.

A mennyiség után a rendelési egység látható, ami lehet db, csom=csomag....

Ha a mennyiség legördülő menü, akkor csak az abban szereplő mennyiségek rendelhetők.

Ha a készlet mennyiség helyett a hamarosan érkezik feliratot mutatja, az azt jelenti, hogy nincs a raktárban elérhető mennyiség, a cikk beszerzés alatt van




A rendelés összeállításának végső fázisa a



**Kosár**-ra kattintva belépünk a kosárba,

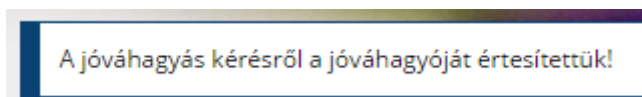
**A KOSÁR TARTALMA**

CIKKSZÁM	NÉV	MENNYISÉG	ÁR (FT)	ÉRTÉK (FT)
	110-0600 Másolópapír A4/80g. Panasonic IDEAL <500ív/csom>	<input type="text" value="1"/> csom	1 077.28	1 077.28
<b>Összesen*:</b>		<b>1</b>		<b>1 077.28</b>

Ha módosít a mennyiségeken, nyomja meg az Újraszámol gombot.  
\* Ha megrendelés során az átvétel módjának házhozszállítást jelöl meg, annak további díja merül fel. Jóváhagyásra vár!

itt még van lehetőség a mennyiségek megváltoztatására, vagy a kosárból kilépve újabb cikk felvételére. A mennyiség megváltoztatása után az **újraszámol** gombra kell kattintani, **tételt törölni a mennyiség 0-ra állításával** és **újraszámol**-lal lehet.

A jóváhagyás kérése gombbal küldjük el a rendelést a jóváhagyónak engedélyezésre, eltűnik a jóváhagyás kérése gomb, a kosár tartalma felett az alábbi üzenet jelenik meg



Ha nem ez az üzenet látható, akkor a jóváhagyás kérés nem sikerült, hiba esetén piros hibaüzenet jelenik meg.

Siker esetén a jóváhagyó kap e-mailt, hogy jóváhagyás kérés érkezett, de amíg a kosár tartalma látható addig nem volt jóváhagyás és a rendelés módosítható.

A módosítás automatikusan megjelenik a jóváhagyónál, nem kell újra jóváhagyás kérés. Amint a jóváhagyás megtörténik, a kosár üres állapotba kerül. A változások megjelenéséhez az oldalt frissíteni kell, vagy kilépni visszalépni a kosárba.

A jóváhagyás kérelem e-mail vétele után a jóváhagyó belép, jóváhagyás menüt választja, megjelenik a jóváhagyás kérelem, ki és mikor állította össze a rendelést

ÖN AZ ALÁBBI FELHASZNÁLÓK RENDELÉSÉT HAGYHATJA JÓVÁ

NÉV	EMAIL	KOSÁR
Lukinserv rendelő	irodaszer@lukinserv.hu	Jóváhagyást kért: 2016-03-08 12:12:27 <a href="#" style="color: white;">Tovább a jóváhagyáshoz</a>

[Tovább a jóváhagyáshoz](#)-ra kattintva látható lesz a rendelés

KOSÁR JÓVÁHAGYÁSA LUKINSERV RENDELŐ (IRODASZER@LUKINSERV.HU)

A KOSÁR TARTALMA

SZÁLLÍTÁSI ADATOK

CIKKSZÁM	NÉV	MENNYISÉG	ÁR (FT)	ÉRTÉK (FT)
	110-0600 Másolópapír A4/80g, Panasonic IDEAL <500ív/csom>	<input type="text" value="1"/> csom	1 125.16	1 125.16
<b>Összesen*:</b>		<b>1</b>		<b>1 125.16</b>

Újraszámol

Ha módosít a mennyiségeken, nyomja meg az Újraszámol gombot.

\* Ha megrendelés során az átvétel módjának házhozszállítást jelöl meg, annak további díja merül fel.

Ország:

Település:

Irányítószám:

Cím:

Telefon:

Megjegyzés a szállítással kapcsolatban:

A mennyiség módosítása, tétel törlése a mennyiség 0-ra állításával majd újraszámolás itt még lehetséges.

Megjegyzés mezőbe lehet írni a szállítással kapcsolatos kéréseket, ami fontos, hogy az ide beírt **telephely és költséghely kódot ne változtassuk meg** utána írjuk a megjegyzést ha van.

A lapot lejjebb görgetve, szállítás és fizetés módok kitöltése (banki utalás) után a lap alján a Vásárlási feltételeke kipipálva, **megrendel** gombbal feladja a rendelést. Hiba esetén piros üzenetet kap a hiba leírásával. A sikeres rendelés esetén a kosár tartalma helyén

**KÖSZÖNJÜK MEGRENDELÉSÉT!** visszaigazoló üzenet jelenik meg, alatta a rendelés melyet e-mail-ban is megkap.


Ekkor jött létre ténylegesen a rendelés. a megrendelő kosara üresre vált, ebből tudhatja, hogy rendelése jóváhagyásra került.

A jóváhagyó saját kosarába is tehet cikkeket, ezeket a saját kosarába fogja látni, és külön a jóváhagyástól függetlenül tudja feladni.

## Keresés

Cikk keresés többféle módon történhet, keresni lehet bejelentkezés nélkül is

1. termékcsoportok alapján: A cikkek csoportokba vannak rendezve, a csoportkategóriára kattintva kilistázódnak a benne található cikkek
2. egyszerű keresés: Cikkszám, szó vagy annak töredéke beírása 2-es mezőbe és a keresés gomb megnyomása, a beírt részlet bárhol megtalálja a cikknévben vagy leírásban a cikk listázásra kerül, egyben megnyílik a részletes keresés lehetősége.
3. Részletes keresés:  
Összetettebb keresést tesz lehetővé, szűkíthetők márkára, árucsoportra, árra a találatok. Megadható a hely, hogy csak cikkszámban-névben vagy csak leírásban keressen. Megadhatunk több kereső szót és ezek kapcsolatát pl: 'a4 színes papír' szavakra mind legyen benne (ÉS) opcióval indított keresés ugyanazt az eredményt adja mintha papír a4 színes szavakra keresnénk, tehát ilyen esetben a szavak sorrendje mellékes.

Megjegyzés: bejelentkezés után a megállapodásban szereplő ún, „tender” termékek jelölése  képpel történik, ezekre a megállapodásban szereplő árakat adjuk, amennyiben van ilyen megállapodás.

A kedvezményes árak csak belépés után jelennek meg, egyébként a normál eladási árak láthatók.

Weboldalunkat folyamatosan fejlesztjük, észrevételeiket igényeiket kérjük jelezzék.

A webáruház google chrome böngészőre optimalizált, de más böngészővel is használható. WINDOWS XP és InternetExplorer használata esetén a kompatibilitási nézet bekapcsolása javasolt.

Elérhetőségeink:

[irodaszer@lukinserv.hu](mailto:irodaszer@lukinserv.hu)

061-362-8056