

Pikaohje työvaateportaaliin

Työvaatteen tilaaminen

- Mene osoitteeseen www.oulunkeskuspesula.fi, valitse kohta *Tilaus* ja kirjaudu pesulalta saamillasi tunnuksilla.
- Valitse etusivulta kohta *Työvaatteet*
- Mene kohtaan *Vaatteen käyttäjä* (vasemmassa sivupalkissa); näet listauksen kaikista yrityksesi käyttäjistä.

Huom! Jos haluat tilata vaatteita uudelle käyttäjälle, luo uusi vaatteen käyttäjä *Yleiskatsaus* - välilehdeltä, kohdasta *Lisää käyttäjä*.

- Klikkaa hiirellä käyttäjää, jolle haluat tilata vaatteita
- Valitse käyttäjäpalkista (sivun oikea reuna) *muokkaa*.
- Lisää käyttäjälle **olemassa olevia** vaatteita kohdasta *muokkaa* ja **nosta** määrää klikkaamalla *nuolesta*.
- Mikäli henkilö tarvitsee **uutta tuotetta / väriä / kokoa / olemassa olevaa vaatetta pidennyksellä tai lyhennyksellä**, valitse + *Lisää tuote* ja **nosta** määrää klikkaamalla *nuolesta*.
- Valitse *Vahvista*
- Valitse *Tallenna*
- Valitse *Omat muutokset* vasemmasta sivupalkista, jolloin voit tarkastella tai poistaa tekemiäsi muutoksia ennen niiden lähettämistä
- Valitse *Lähetä nyt*, jolloin tilauksesi etenee käsittelyyn

Työvaatteen poistaminen

- Vaatteet pakataan valkoiseen muoviseen pesulan palautuspussiin
- Ruksi kohtaan ”poisto” sekä kirjaus poiston syystä. Esimerkiksi käyttäjän työsuhteen päätyminen, eläköityminen tai äitiysloma.

Tilauksiin liittyvissä kysymyksissä voit olla yhteydessä pesulan asiakaspalveluun.