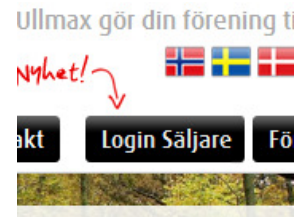


Instruktion Ullmax beställningsfunktion - säljare

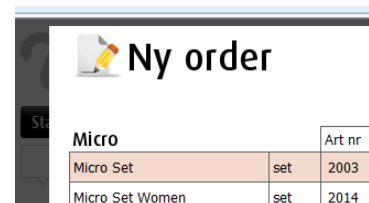
- 1 Gå in på www.ullmax.se och klicka på "Login Säljare" uppe till höger.



- 2 Välj din förening och skriv in lösenordet. Välj sedan ditt namn i listan över säljare och gå vidare. Hittar du inte ditt namn – välj "Lägg till" längst ned i listan och registrera dig som säljare och gå vidare.

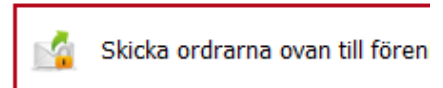
Lösenord: ullmax

- 3 Klicka på "Lägg till nya ordrar" och mata in din beställning (kommer upp ett nytt fönster). Du väljer själv om du vill samla ihop dina order till en samlingsorder eller mata in varje kund för sig (detta kan du fråga din Ullmax-ansvarige om). Tryck på "Spara" och sedan på "Stäng". Orderna sparas och du kan logga ur och fortsätta vid ett senare tillfälle om du vill.



| Micro | set | Art nr |
|-----------------|-----|--------|
| Micro Set | set | 2003 |
| Micro Set Women | set | 2014 |

- 4 När du är klar med dina order, klicka på "Skicka orderna ovan till föreningens Ullmax-ansvarige".



- 5 Dina order läggs sedan under "Ordor som skickats". Du kan alltid titta på ordern i efterhand (klicka på order-raden) och skriva ut genom print-knappen längst ut till höger.

Ordor som skickats

| Datum | Kund |
|------------|---------|
| 2012-09-25 | Testing |
| 2012-09-18 | Oskar |

- Observera att orderna endast skickats till din förening i detta läge. Din Ullmax-ansvarige måste logga in och samla ihop orderna och skicka vidare dessa till Ullmax för att varorna skall levereras till din förening.