



Instructies gebruik bestelmodule website Preferent KI

Voor het werken met de bestelmodule hebt u nodig:

- Gebruikersnaam (te verkrijgen bij Preferent KI via administratie@preferentki.com)
- Wachtwoord (te verkrijgen bij Preferent KI via administratie@preferentki.com)
- Uw eigen e-mail adres

Na het inloggen voert u rechtsboven eerst uw e-mailadres in. Dit hoeft slechts eenmalig. Op dit e-mailadres ontvangt u de bevestiging van alle bestellingen en/of wijzigingen.

Stappenplan bestellen:

1. Zoek op de kalender die nu in beeld is naar de datum waarop u wilt bestellen. Klik op de betreffende datum.
2. Hierna krijgt u de mogelijkheid te kiezen uit een vaste of een losse bestelling.
 - a. Bij losse bestellingen verschijnt er een overzicht met de mogelijke eindberen en materialen die u kunt bestellen. Voer de aantallen in die u wilt bestellen en bevestig de order met de 'opslaan' knop linksonder in beeld.
 - b. Voor vaste bestellingen geldt dezelfde werkwijze met als aanvulling dat er een vast ritme voor een bestelling kan worden aangegeven. Dus bijvoorbeeld elke maandag 40 doses of maandag elke 3 weken 120 doses. Ook hier na invoeren niet vergeten de bestelling op te slaan.
3. Indien u teruggaat naar het beginscherm, krijgt u voor de komende 5 weken de gemaakte bestellingen te zien. Als u in dit overzicht op een bestaande bestelling klikt, kunt u daarna de bestellingen wijzigen of verwijderen.
4. Na invoeren van de bestellingen of wijzigingen, kunt u rechtsboven in het scherm uitloggen.
5. Mochten er toch nog zaken niet duidelijk zijn, stel gerust uw vraag aan ons via administratie@preferentki.com.