

Vejledning til Online katalog

- På forsiden under fanen "Have & Anlæg" vælger du "Online katalog". Herefter vælger du bjælken "Login", og du kan nu logge ind med brugernavn og adgangskode. Kontakt os venligst for oprettelse i Online kataloget, hvis du endnu ikke har en bruger.
- Du skal nu oprette en planteliste i feltet "Opret planteliste". Tast et navn, fx projektnavn, kundens navn eller et andet relevant navn i feltet "Navn" og tryk på knappen "Opret". (Feltet "Avance i %" bruges ikke).
- Du kommer nu til en blank side med en række overskrifter. Herfra skal du trykke på Johansens Planteskole-logoet øverst i højre hjørne. Du kommer nu tilbage til forsiden af Online kataloget, der indeholder en oversigt med forskellige plantegrupper. Klik på bjælken med den plantegruppe, du ønsker planter fra. I øverste venstre hjørne kan du sortere på enten botanisk navn eller dansk navn på planterne i den pågældende kategori.
- Klik på den ønskede plante og gå til bunden af den pågældende side. Her vælger du planten i den ønskede størrelse og tilføjer du den til din planteliste ved at trykke på knappen med + yderst til venstre. Gå igen til bunden af siden, hvor du kan se, at den pågældende plante nu står som "Er tilføjet til "NAVN PÅ PLANTELISTE"".
- Ønsker du at tilføje flere planter til listen fra samme plantekategori, trykker du på knappen "Tilbage til liste" i øverste venstre hjørne. Tryk igen på knappen i øverste venstre hjørne, "Tilbage til start", for at komme til oversigten med plantegrupper for at vælge ny kategori.
- Når din planteliste er komplet, trykker du knappen "Vis plantelister" i øverste højre hjørne, hvis du står i en plantekategori, eller på bjælken "Plantelister", hvis du står i planteoversigten. Du kommer nu tilbage til siden, hvor du oprettede din planteliste. Her ligger din planteliste som aktiv i feltet "Plantelister – ikke sendt". Du kan godt have flere forskellige aktive plantelister. Klik nu på den planteliste, du ønsker at sende forespørgsel på.
- Du skal nu taste antal ud for hver art, du har tilføjet til plantelisten. (Feltet "Signatur" bruges ikke). OBS! Se bort fra eventuel tekst eller pris i kolonnen "Total" – det har ingen betydning og påvirker ikke forespørgslen.
- Du kan sende din planteliste som en PDF-fil med beskrivelse af planterne og eventuelt billeder, hvis de er tilgængelige, til din kunde eller anden modtager. Der fremgår ingen priser af plantelisten. Udfyld informationerne i feltet "Send planteliste som E-mail". Husk at sæt flueben i feltet "CC til egen email", hvis du selv vil have en kopi af plantelisten. Johansens Planteskole får ikke en kopi af plantelisten.
- For at sende din planteliste som en forespørgsel på tilbud eller som en ordre til Johansens Planteskole ved at udfylde informationerne i feltet "Send plantelisten til Johansens Planteskole". I "Anmodningstype" vælger du enten "Tilbud ønskes" eller "Ordre". I "Kundeinformationer" kan du vælge, om du vil skrive informationerne på den kunde, din forespørgsel vedrører. Johansens Planteskole bruger ikke disse informationer. Du afslutter din forespørgsel ved at trykke på knappen "Send" i nederste venstre hjørne.
- Der kommer en dialogboks, hvor du skal bekræfte, at du vil sende din forespørgsel til Johansens Planteskole ved at rykke på knappen "Send". Din forespørgsel bliver nu sendt til Johansens Planteskole, og du modtager selv en kopi af forespørgslen på den mailadresse, du har oplyst, da du blev oprettet som bruger.
- Du modtager herefter et tilbud eller en ordrebekræftelse fra Johansens Planteskole hurtigst muligt.

Hvis du har spørgsmål til brugen af vores Online katalog, er du velkommen til at kontakte os.