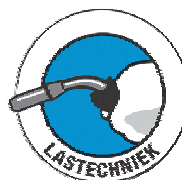


# Lasaulec

TECHNISCHE GROOTHANDEL

Handleiding  
Medewerker

**LaSaldo**  
puntenregistratiesysteem



Copyright © 2013 Lasaulec

Alle rechten voorbehouden.

Niets uit deze uitgave mag gepubliceerd of vermenigvuldigd of openbaar gemaakt worden in welke vorm dan ook, zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van Lasaulec.

# Inhoudsopgave

Inhoudsopgave.....	3
1 Inleiding .....	4
2 Inloggen .....	5
3 Zoeken .....	6
4. Bestellingen .....	7
4.1 Nieuwe bestelling plaatsen.....	7
4.2 Bestel-/Saldo- limiet .....	9
4.3 Detailscherm winkelwagen.....	10
4.4 Overzichtscherf geplaatste bestellingen: Historie .....	13
4.5 Status van uw bestelling.....	13
4.5.1 Bestelling staat nog in uw winkelwagen.....	13
4.5.2 Bestelling is geplaatst bij Lasaulec.....	14
5 Contact.....	15

## 1 Inleiding


Welkom bij het online bestelsysteem 'LaSaldo' van Lasaulec!

Deze service biedt u de mogelijkheid om als medewerker bedrijfsmiddelen via uw werkgever bij Lasaulec te bestellen. Hier worden, afhankelijk van de afspraken tussen uw werkgever en Lasaulec gebruikte punten van bijgehouden. Met een paar muisklikken wordt duidelijk hoeveel punten u als medewerker heeft besteed en welke artikelen online voor/door u zijn besteld.

Om in het LaSaldo-gedeelte van de Lasaulec Webshop te kunnen komen moet er eerst worden ingelogd. Dit wordt uitgelegd in hoofdstuk 2 "Inloggen".

In hoofdstuk 3 "Zoeken" wordt uitgelegd hoe u het gewenste artikel in de juiste maat kunt zoeken.

In hoofdstuk 4 "Bestellingen" wordt uitgelegd hoe u een bestelling plaatst en wanneer uw saldo wordt bijgewerkt.

(!) Bij het gebruik van LaSaldo is aan te raden om de vorigePagina knop (b.v. ) van uw browser niet te gebruiken. Doet u dit wel, dan is het mogelijk dat er oude gegevens, in plaats van de gegevens die u heeft ingevuld, gebruikt worden. Hierdoor kunnen de gegevens waarmee wordt gewerkt foutief zijn of kunt u een foutmelding krijgen.

Binnen LaSaldo kennen we verschillende rollen en mogelijkheden voor een medewerker, afhankelijk van instellingen die voor u gemaakt zijn kunt u een order compleet plaatsen of alleen een gevulde winkelwagen klaar zetten welke vervolgens door uw (hoofd) inkoper moet worden doorgezet als bestelling.

## 2 Inloggen

Om in LaSaldo te kunnen inloggen, gaat u naar het volgende adres: <http://www2.lasaulec.nl>.

In het inlogscherm (figuur 1) vult u uw klantnummer, gebruikersnaam en wachtwoord in en klikt u op de knop "Inloggen". Wanneer u de juiste gegevens heeft ingevuld, kunt u direct gaan bestellen.



Figuur 1: Inlogscherm van de startpagina.      Figuur2: Resultaat bij verkeerd gebruik van klantnr.,gebruikersnaam of wachtwoord

Is de combinatie van gegevens onjuist, dan krijgt u de melding van figuur 2 te zien. U dient de gegevens opnieuw in te vullen en in te loggen.

Na inloggen komt u in het volgende scherm terecht (figuur 3) en kunt u direct een bestelling aanmaken. Na het plaatsen van uw bestelling zal uw saldo worden bijgewerkt. Het logo dat, na inloggen, boven de bestelling staat wordt gebruikt voor de kleding.

Figuur 3: Na het inloggen kunt u direct bestellen .

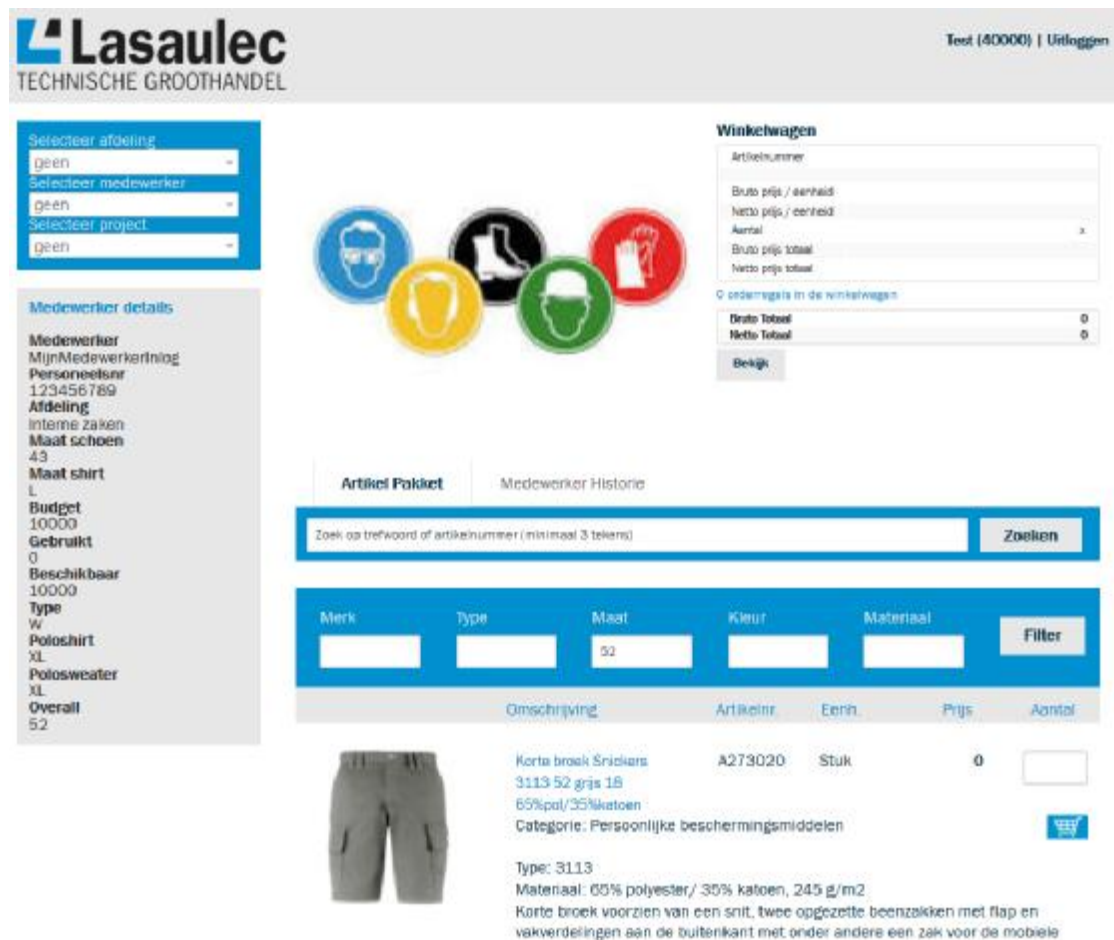
Wilt u als LaSaldo gebruiker uw gebruikersnaam en/of wachtwoord wijzigen? Neemt u dan contact op met de Webshop/Lasaldo-klantadministrator van uw bedrijf. Hij/zij kan uw gebruikersnaam en/of wachtwoord wijzigen.

### 3 Zoeken


Het zoeken gaat via het zoekveld in combinatie met een zoekknop en wordt toegelicht in deze paragraaf. Er kan in sommige overzichten ook worden gesorteerd.

Het zoeken gebeurt met velden waar criteria ingevoerd kunnen worden en een knop "Zoeken". Wanneer u op deze knop "Zoeken" klikt, komt het resultaat onder de zoekvelden te staan. U kunt direct een artikel gaan zoeken. Als voorbeeld nemen we het veld "Zoek op trefwoord of artikelnummer" bij het maken van een bestelling. Dit is een invulveld. Wordt hier bijvoorbeeld "broek" ingevuld en op de zoekknop geklikt, dan is het resultaat alle artikelen uit uw artikelpakket waar "broek" in voor komt.

Er kan ook gezocht/gefilterd worden binnen het zoekresultaat op "Merk", "Type", "Maat", "Kleur" en "Materiaal" om uw zoekresultaat te verkleinen. Vult u bijvoorbeeld bij het veld "Maat" 52 in en klikt u op zoeken, dan worden alle artikelen waar 52 in voorkomt als resultaat getoond. U kunt hier bij het zoeken ook direct gebruik van maken.



The screenshot shows the Lasaulec website interface. At the top left is the logo and 'TECHNISCHE GROOTHANDEL'. At the top right is 'Test (40000) | Uitloggen'. On the left side, there are several filter sections: 'Selecteer afdeling' (dropdown: geen), 'Selecteer medewerker' (dropdown: geen), 'Selecteer project' (dropdown: geen), and 'Medewerker details' (listing: Medewerker, MijnMedewerkerfnog, Personeelsnr: 123456789, Afdeling: Interne Zaken, Maat schoen: 43, Maat shirt: L, Budget: 10000, Gebruikt: 0, Beschikbaar: 10000, Type: W, Poloshirt: XL, Polosweater: XL, Overall: 52). In the center, there are five circular icons representing different categories. Below these is a search bar with the text 'Zoek op trefwoord of artikelnummer (minimaal 3 tekens)' and a 'Zoeken' button. Below the search bar are filter tabs for 'Merk', 'Type', 'Maat' (set to 52), 'Kleur', and 'Materiaal', with a 'Filter' button. Below the filters is a table of search results:

Omschrijving	ArtikeInr	EenH	Prijs	Aantal
 Korte broek Snickers 3113 52 grijs 1B 65%pol/35%katoen Categorie: Persoonlijke beschermingsmiddelen	A273020	Stuk	0	<input type="text"/>

Below the table, there is a 'Winkelwagen' section with fields for 'Artikelnummer', 'Bruto prijs / eenheid', 'Netto prijs / eenheid', 'Aantal', 'Bruto prijs totaal', and 'Netto prijs totaal'. Below that is 'Ondermuggen in de winkelwagen' with 'Bruto Totaal' and 'Netto Totaal' both set to 0, and a 'Bevigh' button.

Figuur 4: Zoeken in uw artikelpakket.

Wanneer het aantal resultaten groter is dan 10 verschijnen er onder in beeld meerdere pagina's. Boven het zoekresultaat staat dan bijvoorbeeld "Resultaten 1-10 van 15" (zie ook figuur 4).


Eventueel bekende maatinformatie (afgestemd tijdens b.v. zogenaamde passessies) wordt aan de linkzijde in het vak [Medewerker details] weergegeven, dit kan u helpen bij het zoeken naar de juiste artikelen.

Indien u alles weer wilt zien dient u de zoekvelden leeg te maken en op zoeken te klikken.

## 4. Bestellingen.

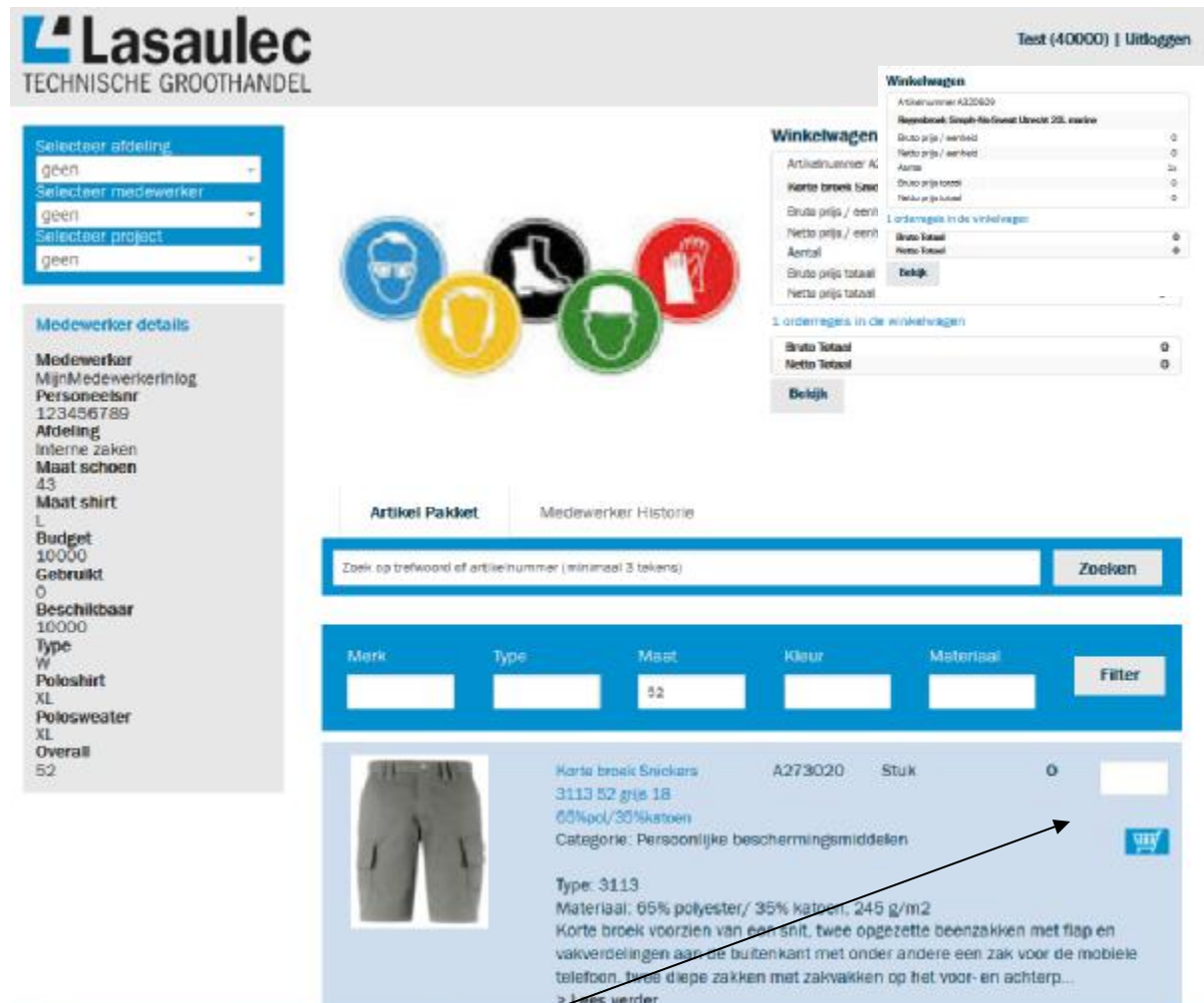
### 4.1 Nieuwe bestelling plaatsen

U dient het tabblad "Artikel Pakket" te selecteren om te zoeken naar het door u gewenste artikel. U kunt zoeken naar een bepaald artikel zoals omschreven in hoofdstuk 3

Om artikelen in uw winkelwagen te plaatsen geeft u een aantal in in het aantallenvakje voor het winkelwagen icoontje  (zie figuur 5) en klikt op het bijbehorende winkelwagenicoontje om het in uw winkelwagen te plaatsen.

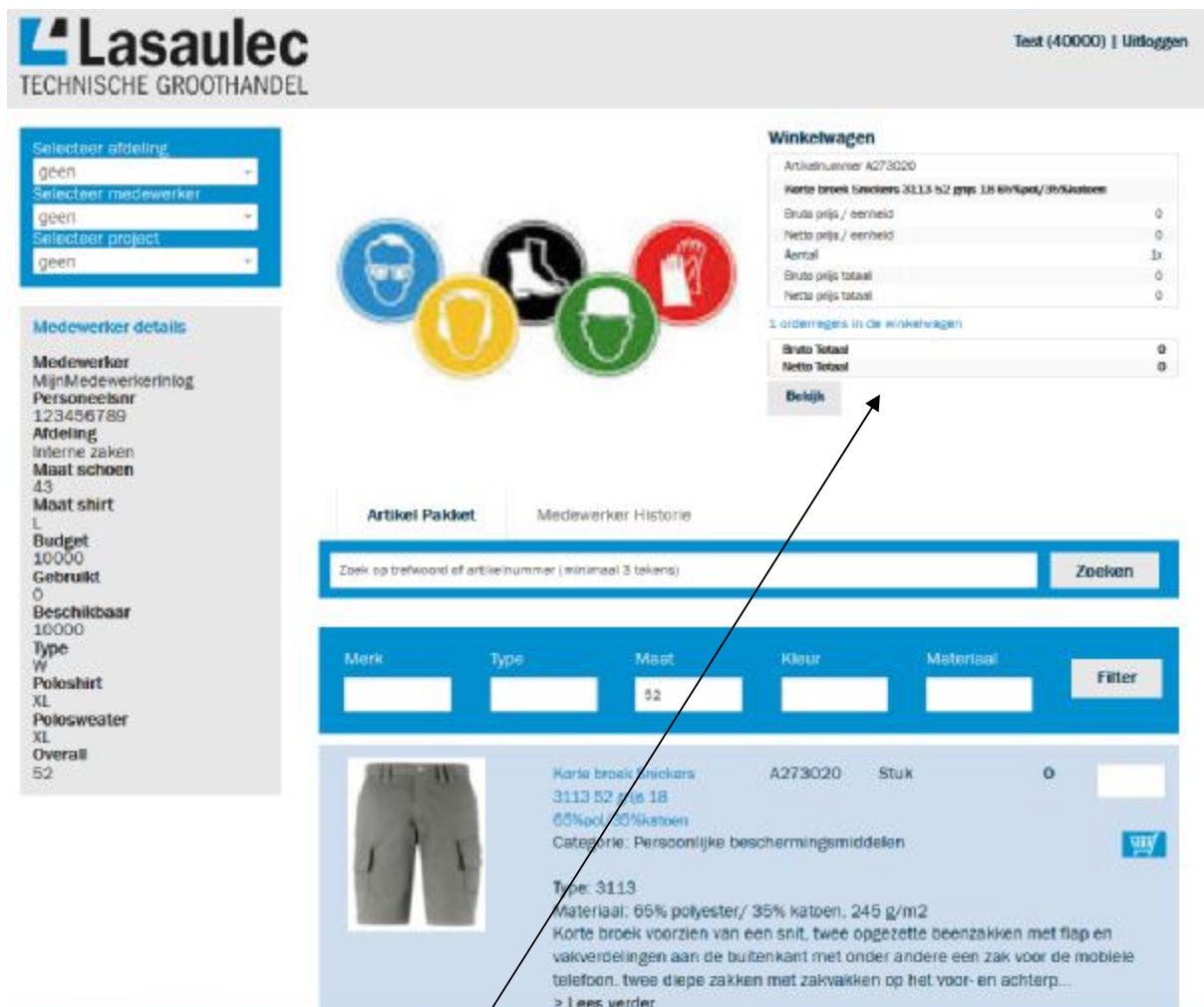
(!)Let wel op dat u het juiste artikel besteld, er kunnen meerdere maten van hetzelfde soort artikel in uw pakket zitten.

Figuur 5: Artikelselectie en in uw winkelwagen plaatsen.



Vul aantal in en klik op het winkelwagenicoontje.

Het artikel krijgt vervolgens een lichtblauwe achtergrond en in het winkelwagenoverzicht wordt getoond welk artikel u het laatst in uw winkelwagen heeft geplaatst. In dit overzicht kunt u ook zien hoeveel regels er in totaal in uw winkelwagen staan en wat de waarde aan punten of Euro's is van de inhoud van uw winkelwagen. Deze waarde zal met uw saldo verrekend worden na het plaatsen van de bestelling (zie figuur 6)



Figuur 6: Inhoud en waarde van de winkelwagen.



## 4.2 Bestel-/Saldo- limiet

Indien uw saldo ontoereikend is krijgt u hier een melding van. Er wordt rekening gehouden met hetgeen reeds in uw winkelwagen is geplaatst. U kunt andere artikelen uit uw winkelwagen verwijderen om toch het laatste artikel toe te kunnen voegen. Indien u boven uw budget wilt bestellen zult u contact op moeten nemen met uw (hoofd)inkoper om te bestellen voor u te doen of uw saldo te verhogen.

U kunt verschillende limietmeldingen krijgen afhankelijk van de samenstelling van uw artikelpakket.



*Figuur 7. Er is een maximum ingesteld per periode*

In het geval van figuur 7 is er ingesteld dat u in een bepaalde periode een beperkt aantal artikelen mag bestellen. B.v. 1 paar werkschoenen per jaar



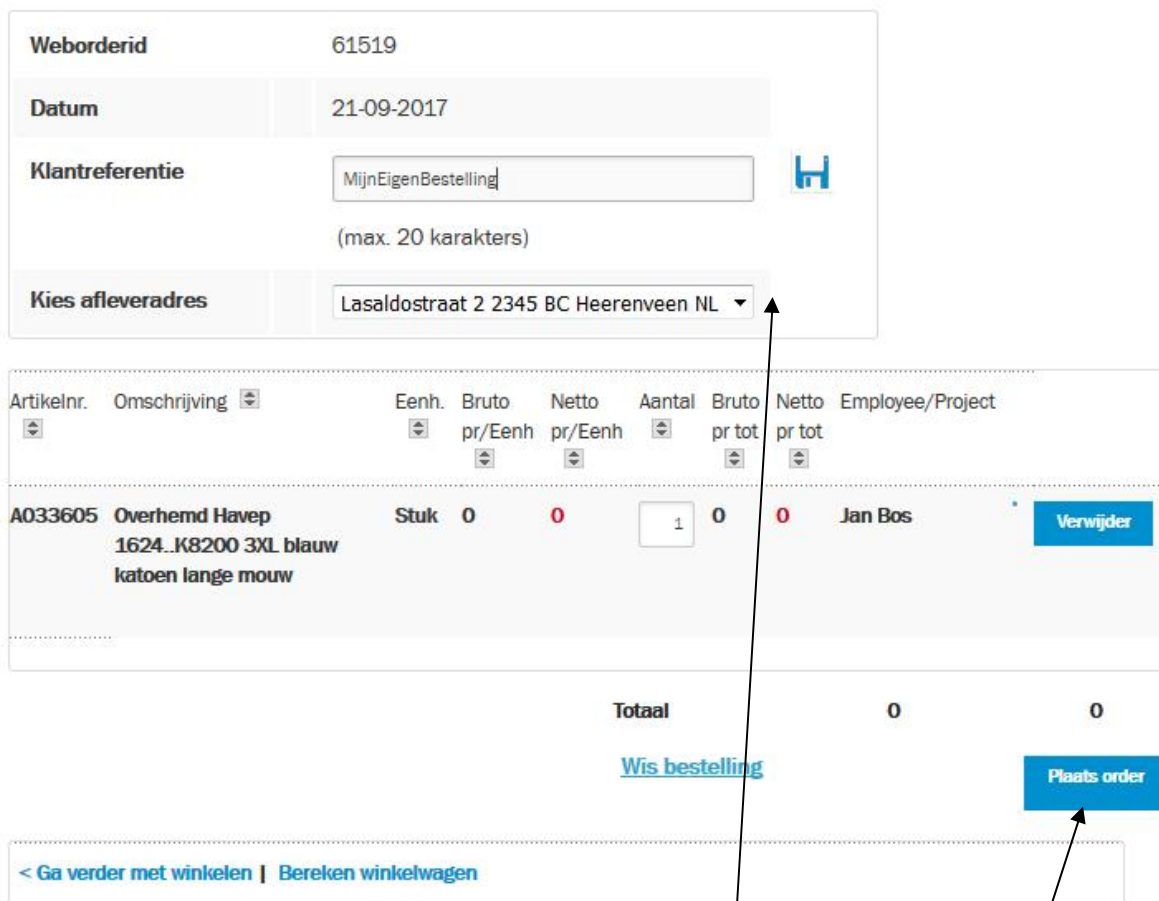
*Figuur 8. Uw puntensaldo is onvoldoende*

In geval van figuur 8 is uw saldo onvoldoende om het aangegeven artikel toe te voegen aan uw winkelwagen.

### 4.3 Detailscherm winkelwagen

Klik op de knop "Bekijk" in de LaSaldo shop om te bekijken welke artikelen u in uw winkelwagen heeft staan.

## Winkelwagen



Artikelnr.	Omschrijving	Eenh.	Bruto pr/Eenh	Netto pr/Eenh	Aantal	Bruto pr tot	Netto pr tot	Employee/Project
A033605	Overhemd Havep 1624..K8200 3XL blauw katoen lange mouw	Stuk	0	0	1	0	0	Jan Bos
<b>Totaal</b>								0
<b>Totaal</b>								0

Figuur 7: De details van de winkelwagen.

Beschrijving van de details van de winkelwagen (figuur 7):

- § De klantreferentie is bedoeld voor uw eigen administratie. U kunt hier een eigen nummer en/of tekst invoeren van maximaal 20 posities. In de uiteindelijke klantreferentie van de bestelling wordt standaard (onzichtbaar) het ordernummer, de klantreferentie (winkelwagen) en uw medewerker-naam opgenomen. U kunt de Klantreferentie opslaan door op de floppy te klikken achter de Klantreferentied
- § Kies afleveradres . Hier kunt u kiezen op welke bedrijfslocatie uw bestelling geleverd dient te worden. Dit adres is alleen van toepassing indien dit icoon achter uw bestelregel staat. Indien achter uw bestelregel een huisje  staat zal er altijd op het adres worden geleverd wat bij uw gebruikersgegevens is ingevoerd. Let op dat u het juiste adres kiest. 
- § U kunt in de bestelregel eventueel ook het aantal wijzigen, klik hierna op "Bereken winkelwagen" om de aantallen-wijziging door te voeren
- § Wilt u artikelen van de nieuwe bestelling verwijderen? Dan klikt u op de knop "Verwijder" achter de orderregel of u klikt op de link "Wis bestelling" onder Totaal om de complete bestelling in één keer te verwijderen.
- § Indien uw bestelling compleet is, klik dan op de knop "Plaats order". De bestelling wordt verzonden en het saldo wordt bijgewerkt. Het is mogelijk dat u geen [Plaats order] knop heeft.

In dat geval heeft u een "Zet Klaar" knop. ( zie figuur 7b). Als u die aan klikt zal er een mailtje worden gestuurd naar een (hoofd) inkoper van uw bedrijf die vervolgens de order voor u doorzet. In dat geval staat uw bestelling nu klaar. Indien uw (hoofd)inkoper uw bestelling heeft doorgezet is uw winkelwagen weer leeg en staan de bestelregels in uw Historie. U kunt in onderste balk zien indien u reeds op "Zet Klaar" heeft gedrukt en er staat naar wie de aanvraag is verstuurd. (zie figuur 7c)

- § Indien u iets bestelt wat qua punten niet meer binnen uw budget past krijgt u bij het toevoegen aan de winkelwagen een melding dat het niet mogelijk is. Uw (hoofd) inkoper kan afhankelijk van wat zijn rechten zijn eventueel wel een bestelling voor u plaatsten
- § Indien u meer wilt bestellen kunt u via <ga verder met winkelen> links onder in terug gaan naar het artikeloverzicht.

## Winkelwagen

**Weborderid** 60249

**Datum** 21-09-2017

**Klantreferentie**

(max. 20 karakters)

**Kies afleveradres**

Artikelnr.	Omschrijving	Eenh.	Bruto pr/Eenh	Netto pr/Eenh	Aantal	Bruto pr tot	Netto pr tot	Employee/Project	
A289917	Bodybroek Havep 2683 58 fluor oranje RWS	Stuk	0	0	1	0	0	Klaar. Zet	<a href="#" style="background-color: #007bff; color: white; padding: 2px 5px;">Verwijder</a>
<b>Totaal</b>								0	<a href="#" style="background-color: #007bff; color: white; padding: 2px 5px;">Zet Klaar</a>

[< Ga verder met winkelen](#) | [Bereken winkelwagen](#)

Figuur 7b: De details van de winkelwagen zonder bestelrecht



## 4.4 Overzichtscherf geplaatste bestellingen: Historie

Om door/voor u gedane bestellingen te kunnen bekijken klikt u op het tabblad "Historie". In het overzichtsscherf van de bestellingen staan alle bestellingen die voor/door u (Orderhistorie) zijn geplaatst (figuur 8).

**Medewerker details**

Medewerker	Eef Janssen
Afdeling	webshop
Maat schoen	43
Maat shirt	M
Maat broek	M
Budget	500
Gebruikt	0
Beschikbaar	500
Thermojack	52

Artikelnr.	Omschrijving	Besteller	Orderreferentie	Datum	Aantal	Eenh.	Punten pr /Eenh
A348029	Aflichtkoord Leetite 55 x150mtr wit PTFE x150m	eef	mijn naam=TEST	6/17/2013 10:29:22 AM	1	stk	0
A274030	Broek Snickers 3214 42 blauw 95 60%katoen/40%poli-340gr/m² m.holster	eef	test bedrijf	6/12/2013 6:18:09 PM	1	stk	0
A274030	Broek Snickers 3214 42 blauw 95 60%katoen/40%poli-340gr/m² m.holster	eef	TEST_magweg	6/12/2013 6:09:34 PM	1	stk	0
A138310	Afbreekmes Stanley 0-10-016 18mm Interlock	eef	Voor Mij	6/4/2013 3:11:34 PM	1	stk	0
A274030	Broek Snickers 3214 42 blauw 95 60%katoen/40%poli-340gr/m² m.holster	eef	Voor Mij	6/4/2013 3:11:10 PM	1	stk	0
A120353	Afbreekmes Stanley 1-11-201 18mm a 10-tuk	lasaldonew	EmailTestLve01	5/21/2013 5:05:45 PM	2	stk	0
A410963	Schultraad Mitutoyo 530-104 0-150mm omhoog + draaibank	lasaldonew	EmailTestLve01	5/21/2013 4:16:36 PM	1	stk	0

**Winkelwagen**

Artikelnummer A320929  
**Regenbroek Simply-No-Sweat Utrecht 2XL marine**

Bruto prijs / eenheid	0
Netto prijs / eenheid	0
Aantal	1x
Bruto prijs totaal	0
Netto prijs totaal	0

1 orderregels in de winkelwagen

Bruto Totaal	0
Netto Totaal	0

**Bekijk**

Figuur 10. Overzichtsscherf van de geplaatste bestellingen: Historie.

Onder de kop Besteller kunt u zien wie er besteld heeft. In dit voorbeeld heeft Eef de eerste 5 artikelen zelf besteld en de laatste 2 artikelen zijn besteld door (hoofd) inkoper Lasaldonew.

## 4.5 Status van uw bestelling.

Indien u zelf orders mag plaatsen is uw bestelling na een klik op [Plaats order] te zien in het tabblad Historie en is de bestelling naar Lasaulec verzonden. Indien u geen [Plaats order] knop heeft bent u afhankelijk van uw (hoofd) inkoper. Er zijn dan 2 mogelijkheden betreffende de status van uw bestelling:

### 4.5.1 Bestelling staat nog in uw winkelwagen

Uw scherm ziet er als volgt uit:

Uw artikelen zitten nog in uw winkelwagen en zijn nog niet besteld

**Winkelwagen**

Artikelnummer A320929  
**Regenbroek Simply-No-Sweat Utrecht 2XL marine**

Bruto prijs / eenheid	0
Netto prijs / eenheid	0
Aantal	1x
Bruto prijs totaal	0
Netto prijs totaal	0

1 orderregels in de winkelwagen

Bruto Totaal	0
Netto Totaal	0

**Bekijk**

Figuur 11. Winkelwagen is nog gevuld

Figuur 9: Winkelwagen is nog gevuld

4.5.2 Bestelling is geplaatst bij Lasaulec.

Klik op Historie en dan ziet uw scherm er als volgt uit:

**Winkelwagen**

Artikelnummer A320929  
 Reparatieset Sleepy-Alo-Sweet Uitsicht 20L, vaartoe

Bruto prijs / eenheid 0  
 Netto prijs / eenheid 0  
 Aantal 1x  
 Bruto prijs totaal 0  
 Netto prijs totaal 0

1 orderregels in de winkelwagen

Bruto Totaal 0  
 Netto Totaal 0

**Artikel Pakket**    **Historie**

Artikelnr.	Omschrijving	Besteller	Orderreferentie.	Datum	Aantal	Eenh.	Punten pr /Eenh
A194027	<b>Batterij Philips Power Alkaline LR03 10,5x44,5mm 1200mAh a4st</b>	eef	tbv Project X	8/1/2013 2:36:27 PM	1	stk	0
A023167	<b>Werkbroek HaVeP 8262..K1100H 44 marine katoen</b>	eef	tbv Project X	8/1/2013 2:36:27 PM	1	stk	16

Figuur 10: Winkelwagen is leeg, bestelling staat in Historie

Orderregels in Winkelwagen staat op 0 en u ziet uw orderregels met de datum van vandaag (1 – 8 - 2013 ) in uw bestel Historie staan

## 5 Contact

Het kan zijn dat u na het lezen van deze handleiding toch nog vragen heeft, neemt u dan eerst contact op met uw (hoofd) inkoper of indien die u niet verder kan helpen met de helpdesk van LaSaldo per telefoon: (0513) 61 99 97 of per e-mail: [LaSaldo@Lasaulec.nl](mailto:LaSaldo@Lasaulec.nl).

Helpdesk

Openingstijden 8:00 – 17:00 uur

Telefoon: (0513) 61 99 97

E-mail: [lasaldo@lasaulec.nl](mailto:lasaldo@lasaulec.nl)