

Konzum ekonomat

<http://ekonomat.konzum.hr>



KONZUM D.D.
M. Čavića 1a
Sektor općih i komunalnih poslova
Služba ekonomata
STUDENI 2009.

Ekonomat Online

Upute za naručivanje putem web stranice Ekonomata

1. UVOD	3
2. REGISTRACIJA GLAVNOG KORISNIKA.....	3
3. NARUČIVANJE U IME DODATNIH ORGANIZACIJSKIH JEDINICA	6
4. REGISTRACIJA DODATNIH KORISNIKA.....	9
5. PRIJAVA.....	10
6. DODATNE NAPOMENE	11
6.1 Pretraživanje	11
6.2 Kreiranje narudžbi	11
6.3 Liste kupnji.....	11
6.4 Izgubljena lozinka	12
6.5 Napomena komisionaru.....	12
6.6 Narudžba artikla koji se ne nalazi na webshopu.....	13

1. Uvod

Ekonomat webshop aplikacija omogućuje vam naručivanje artikala iz asortimana ekonomata elektroničkim putem. Ovaj dokument upoznaći će vas sa načinima prijave i rada sa korisničkim računima. U zadnjem poglavlju pronaći ćete savjete koji će vam pomoći u korištenju webshop aplikacije. Za sva ostala pitanja molimo da se obratite *Službi ekonomata* direktno na telefon ili email.

2. Registracija glavnog korisnika

Ekonomat webshop nalazi se na sljedećoj adresi:

<http://ekonomat.konzum.hr>

Klikom na link **registracija** pristupa se stranici sa upisom podataka. Obavezno je popuniti polja označena sa zvjezdicom. Prilikom prijave upišite šifru i naziv vaše organizacijske jedinice (ostale organizacijske jedinice u čije ime će naručivati unose se naknadno).



Copyright Konzum d.d. 2009. Version - 3.5 Revision: 2960

SLIKA 1: početna stranica

[Pribor za informatičku opremu](#)
[Uredski i pisaći pribor](#)
[Tiskalice](#)
[Ostali potrošni materijal](#)

Registracija novog korisnika

Da biste otvorili korisnički račun, molimo Vas ispunite sljedeće podatke

Unesite podatke

Polja sa * obavezno popunite

Podaci o kupcu

Naziv organizacijske jedinice:*	<input type="text"/>	
Šifra organizacijske jedinice:*	<input type="text"/>	
Kontakt osoba:*	<input type="text"/>	
E-mail:*	<input type="text"/>	
Lozinka:*	<input type="text"/>	(Lozinka mora sadržavati min. 6 znakova.)
Potvrda lozinke:*	<input type="text"/>	
Telefon:*	<input type="text"/>	
Fax:	<input type="text"/>	
Mobitel:	<input type="text"/>	

Podaci o adresi organizacijskih jedinica

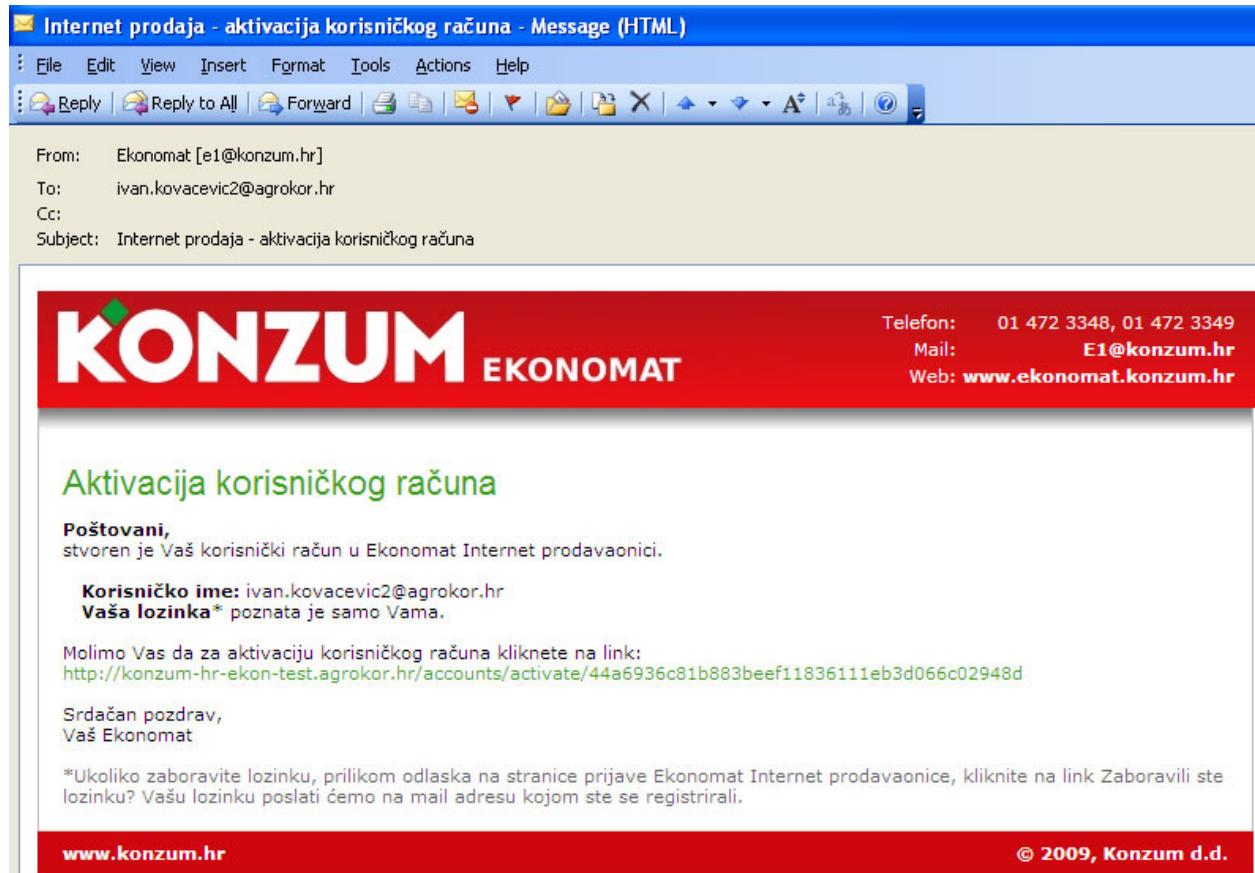
Ulica:*	<input type="text"/>
Kućni broj:*	<input type="text"/>
Kućno slovo:	<input type="text"/>
Grad:*	<input type="text" value="Izaberite grad"/>
Dostavno područje:*	<input type="text" value="Izaberite dostavno područje"/>

* Upoznat/a sam s općim [uvjetima i pravilima](#) poslovanja Ekonomat Internet prodavaonice te ih registracijom bezuvjetno prihvaćam.

Potvrdi

SLIKA 2: registracija novog korisnika

Po završetku registracijskog procesa primiti ćete e-mail sa obavijesti o otvaranju vašeg korisničkog računa.



5

SLIKA 3: potvrdni e-mail sa linkom za aktivaciju korisničkog računa

Račun je potrebno aktivirati klikom na link koji se nalazi u e-mailu. Nakon aktivacije računa administrator web shopa će odobriti vaš račun nakon čega ćete dobiti još jedan e-mail sa potvrdom registracije.



6

SLIKA 4: e-mail sa potvrdom registracije nakon odobrenja od strane administratora webshopa

3. Naručivanje u ime dodatnih organizacijskih jedinica

Ukoliko želite vršiti narudžbe u ime drugih organizacijskih jedinica potrebno je upisati podatke o tim organizacijskim jedinicama u korisničkom sučelju i to na sljedeći način.

U gornjem desnom uglu kliknite na link **moj račun**. Nakon toga kliknite na link **moj korisnički račun**.

SKL. DOZRIJEV. BANANA DUGO SELO-H5 Ivan Kovačević - izmjena profila

7

Moji podaci

Polja sa * obavezno popunite

Podaci o kupcu

Naziv organizacijske jedinice:*	<input type="text" value="SKL. DOZRIJEV. BANANA DUGO SE"/>
Šifra organizacijske jedinice:*	<input type="text" value="2050002"/> (Šifru organizacijske jedinice možete promijeniti tako da nas kontaktirate)
Kontakt osoba:*	<input type="text" value="Ivan Kovačević"/>
E-mail:*	<input type="text" value="ivan.kovacevic2@agrokor.hr"/>
Lozinka:	<input type="text"/> (Lozinka mora sadržavati min. 6 znakova.)
Potvrda lozinke:	<input type="text"/>
Telefon:*	<input type="text" value="098323332"/>
Fax:	<input type="text"/>
Mobitel:	<input type="text"/>

Podaci o adresi organizacijskih jedinica

Osnovna organizacijska jedinica

Ulica 2, 10000 - Zagreb Ivan Kovačević, SKLADIŠTE SVJEŽEG ASORTIMANA - ZS MBR:2050003 tel. 098323332 [Uredi](#)

Dodatne organizacijske jedinice

Ulica 5, 10000 - Zagreb Ivan Kovačević, SKLADIŠTE OTPISA SVJ. ASORT. - ZU MBR:2050005 tel. 098323332 [Uredi](#) [X](#)

Ulica 3, 10000 - Zagreb Ivan Kovačević, SKLADIŠTE POVRATA SVJ. ASORT. - ZT MBR:2050004 tel. 098323332 [Uredi](#) [X](#)

[Dodaj novu adresu](#)

Dodatna korisnička imena

[Dodaj novog korisnika](#)

Provodimo istraživanja kako bismo dodatno unaprijedili naše proizvode i usluge. Iznimno bismo cijenili Vaš doprinos u navedenim istraživanjima.

[Potvrdi promjene](#)**SLIKA 5: moj korisnički račun**

Nakon podataka o kupcu nalaze se podaci o adresi organizacijskih jedinica. Kliknite na tipku **dodaj novu adresu**. Otvara se formular u koji upisujete podatke o organizacijskim jedinicama u čije ime želite naručivati. Ukoliko želite naručivati u ime više organizacijskih jedinica ponovite ovaj proces za svaku organizacijsku jedinicu u čije ime želite naručivati.

Dodaj novu adresu dostave

Ulica:*	<input type="text"/>
Kućni broj:*	<input type="text"/>
Broj telefona:*	<input type="text"/>
Ime osobe za kontakt:*	<input type="text"/>
šifra org. jedinice:*	<input type="text"/>
Naziv organizacijske jedinice:*	<input type="text"/>
Kućno slovo:	<input type="text"/>
Grad:*	<input type="text" value="Izaberite grad"/>
Dostavno područje:*	<input type="text" value="Izaberite dostavno područje"/>

Potvrdi Odustani

SLIKA 6: dodavanje nove organizacijske jedinice (adrese dostave)

Prilikom dodavanja prvog artikla u košaricu dobiti ćete mogućnost odabira organizacijske jedinice u čije ime naručujete. Narudžbu za svaku organizacijsku jedinicu potrebno je napraviti posebno.

4. Registracija dodatnih korisnika

9

Korisnik koji se registrirao pod određenom organizacijskom jedinicom može „opunomoćiti“ drugog korisnika da naručuje u ime njegove organizacijske jedinice te u ime svih organizacijskih jedinica u čije ime naručuje glavni korisnik. Ova opcija je iznimno korisna ukoliko želite da više ljudi ima pravo naručivanja ili primjerice ukoliko vas za vrijeme odsustva netko mijenja,

Kliknuti na **korisnički račun** u gornjem lijevom uglu zaslona te nakon toga na **moj korisnički račun**. Ispod podataka o kupcu i podataka o adresi organizacijskih jedinica nalaze se podaci o dodatnim korisničkim imenima. Klikom na **dodaj novog korisnika** otvara se izbornik u kojem imamo mogućnost dodavanja dodatnih korisnika koji će u vaše ime naručivati

Početna stranica | Kontakti | Pomoć

KONZUM EKONOMAT

Pribor za informatičku opremu | Uredski i pisaći pribor | Tiskanice | Ostali potrošni materijal

Kreiranje novog dodatnog korisničkog imena

Korisničko ime: *

Ime: *

Prezime: *

E-mail: *

Lozinka: *

Potvrda lozinke: *

SLIKA 7: dodavanje novog korisničkog imena

Nositelj računa ovdje upisuje podatke o dodatnim korisniku koji će u njegovo ime naručivati. Nakon završetka registracije glavni korisnik mora poslati dodatnom korisniku njegovo korisničko ime i lozinku. Dodatni korisnik ima mogućnost promjene lozinke nakon prijave što se toplo preporuča.

Glavni korisnik dobiva uvid u sve narudžbe dodatnih korisnika putem e-maila te u povijesti narudžbi unutar korisničkog računa.

5. Prijava

Nakon završetka registracije korisnici pristupaju webshopu klikom na link *prijava* u gornjem desnom uglu te upisivanjem korisničkih podataka. Glavni korisnik upisuje e-mail adresu i lozinku, a dodatni korisnik umjesto e-mail adrese upisuje korisničko ime koje mu je dodijelio glavni korisnik te lozinku.

Početna stranica | Kontakti | Pomoć

KONZUM EKONOMAT

Pribor za informatičku opremu | Uredski i pisaći pribor | Tiskanice | Ostali potrošni materijal

Prijava korisnika

Postojeći korisnici

E-mail Lozinka

[Zaboravili ste lozinku?](#)

Prijava

Novi korisnici

Ukoliko niste korisnik Ekonomat Internet prodavaonice, registrirajte se klikom na gumb "Registriraj" i ostvarite sve pogodnosti kupnje iz Vašeg doma ili ureda.

Registriraj

SLIKA 8: prijava

Napomena: Iako u polju za prijavu korisnika piše da je potrebno unijeti e-mail, to vrijedi samo za glavnog korisnika. Dodatni korisnici u ovo polje unose korisničko ime koje im je dodijelio glavni korisnik.

6. Dodatne napomene

11

Slijedi popis napomena i savjeta koje će vam pomoći u korištenju ekonomat webshop aplikacije.

6.1 Pretraživanje

Tražene artikle ne morate pretraživati isključivo prema nazivu artikla i cijeni, već i prema šifri. Potrebno je samo u polje za pretraživanje upisati šifru traženog artikla i kliknuti na link **pretraži**.

6.2 Kreiranje narudžbi

Nakon uspješne registracije na webshop aplikaciju, te autorizacije od strane administratora webshopa možete početi sa naručivanjem.

Svi artikli nalaze se na glavnoj navigaciji. Odaberite kategoriju traženog artikla. Za dodavanje artikla u Vašu košaricu pritisnite gumb **Dodaj**.

Kako bi završili narudžbu sve što trebate je odabrati gumb **Naruči** i **Potvrditi narudžbu**. Detaljne podatke o Vašoj narudžbi dobiti ćete na e-mail adresu kojom ste se registrirali.

6.2 Favoriti

Favoriti su lista artikala koju možete napuniti proizvodima koje najviše volite ili najčešće kupujete.

Artikle na listu favorita dodajete klikom na zvjezdicu pored svakog artikla u katalogu (žuta zvjezdica sa zelenim znakom plus). Artikle dodane na listu možete ažurirati, a uvijek ćete ih prepoznati po žutoj zvijezdici uz njih.

Artikle s liste možete obrisati odlaskom na listu favorita te klikom na zvjezdicu s crvenim znakom minus.

6.3 Liste kupnji

Narudžbe koje ste napravili moguće je pospremiti i kao listu narudžbi koje će vam biti dostupne i prilikom sljedećih narudžbi.

Listu narudžbi moguće je napraviti na slijedeći način: nakon što ste popunili narudžbu željenim artiklima kliknite na link **detaljan prikaz narudžbe**. Na dnu stranice kliknite **Spremi košaricu**

kao listu kupnje. Narudžbu možete pospremiti pod imenom koje sami odaberete, te koristiti za buduća naručivanja.

12

Ova pogodnost je posebno korisna ukoliko se artikli na vašim narudžbama ponavljaju (npr. Mjesečno isti toneri i sl.). U tom slučaju dodatno je odabrati spremljenu listu te eventualno izmijeniti količine ili dodati ili izbaciti pojedine artikle.

6.4 Izgubljena lozinka

U slučaju da zaboravite lozinku potrebno je kliknuti na link *zaboravili ste lozinku?* koji se nalazi na stranici za prijavu. Nakon klika na spomenuti link primiti ćete e-mail sa linkom na stranicu na kojoj ćete dobiti upis nove lozinke. Ova procedura vrijedi isključivo za glavne korisnike.

Dodatni korisnici morati će se obratiti glavnom korisniku koji je otvorio njihov račun. Glavni korisnik ima mogućnost promjene lozinke dodatnim korisnicima. Nakon što im glavni korisnik promjeni lozinku dodatni korisnici imaju mogućnost izmjene lozinke.

6.5 Napomena komisionaru

Po završetku narudžbe imate mogućnost upisa napomene komisionaru. Tu možete upisati bilo kakvu napomenu vezano za narudžbu (soba u zgradi čija adresa je navedena i sl.)

Podaci o narudžbi

Termin dostave:	
Iznos narudžbe:	2.952,30 Kn
Iznos dostave:	0 kn
Ukupan iznos:	2.952,30 Kn

Napomena za
dostavljače/komisionare:

Pregled sadržaja narudžbe

[Narudžba](#) [Odustani](#) [Potvrdi narudžbu](#) 

SLIKA 9: napomena

6.6 Narudžba artikla koji se ne nalazi na webshopu

13

U slučaju da imate potrebe za artiklom kojeg nema na zalihi na skladištu ekonomata – narudžbu za isti potrebo je poslati na mail gđi Tanji Zbodulji – tanja.zbodulja@konzum.hr koja će prema vašem zahtjevu napraviti narudžbu prema ugovorenim dobavljačima ekonomata.