

# GRUNDLEGENDE HINWEISE FÜR BENUTZER DES WORKWEAR-SERVICES



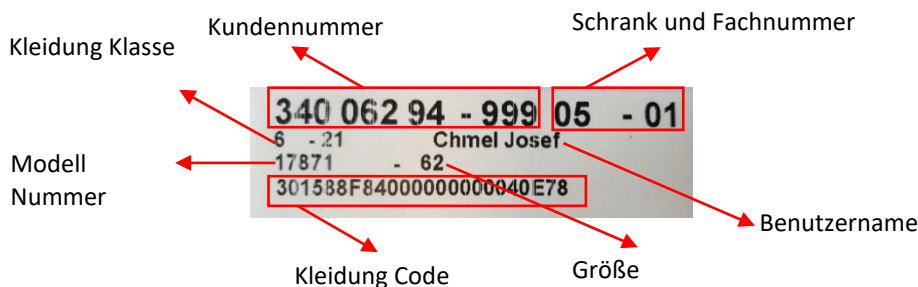
Vielen Dank, dass Sie Lindströms Bekleidungsservice nutzen. Um bestmöglich und schnellstmöglich auf Ihre Anfragen reagieren zu können und Ihnen Dienstleistungen von höchster Qualität zu bieten, haben wir ein einfaches Handbuch für Sie erstellt.

WAS TUN, WENN:

## 1. SIE MÖCHTEN DAS KLEIDUNGSSTÜCK ANPASSEN/REPARATUR/AUSTAUSCH GEGEN EINE ANDERE GRÖSSE/VOLLSTÄNDIG AUSTAUSCHEN

- In diesen Fällen ist es immer notwendig, das orangefarbene, selbstklebende, reflektierende Etikett „DIESE KLEIDUNG IST ZUR REPARATUR BESTIMMT“ auszufüllen (Etiketten sind beigegefügt).
- Kreuzen Sie die gewünschte Änderung/Reparatur an oder schreiben Sie Ihren Wunsch (z. B. Umtausch) in das Feld „Andereres“.
- Geben Sie Ihre Kundennummer ein (sie befindet sich in der oberen linken Ecke des Identifikationsetiketts auf dem Kleidungsstück).
- Geben Sie den Benutzercode ein (in der unteren linken Ecke des Identifikationsetiketts an der Kleidung angegeben)
- Bringen Sie das Etikett an jedem relevanten Kleidungsstück an und legen Sie es spätestens am Tag vor Ihrem regulären Liefertag auf die verschmutzten Kleidungsstücke
- REPARATUR/ANPASSUNG/AUSTAUSCH kann von einer autorisierten Person einfach und schnell in der eLindström-Anwendung eingegeben werden

### IDENTIFIKAČNÍ ŠTÍTEK ODĚVU



The screenshot shows a red form with the Lindström logo and the title 'TENTO ODĚV JE URČEN K OPRAVĚ'. It contains several input fields: 'místo opravy' with checkboxes for 'šev', 'zip', 'kapsa', and 'drhák'; 'jisk místo (zakl.)'; 'číslo zákazníka'; 'zaměstnanec' with fields for 'jméno', 'kód', and 'datum'.

## 1. SIE MÖCHTEN DAS KLEIDUNGSSTÜCK AN LINDSTRÖM ZURÜCKGEBEN UND AUS DER VERMIETUNG NEHMEN

- In diesem Fall ist es immer notwendig, das beigegefügte Formular „BESTÄTIGUNG DER RÜCKGABE DER KLEIDUNG“ auszufüllen
- Die notwendigen auszufüllenden Informationen finden Sie auf dem Kleidungskennzeichnungsetikett
- Bitte legen Sie die entsprechenden Kleidungsstücke in einen Lindström-Rückgabe-Plastikbeutel (den Beutel, den Sie mit der ersten Kleidungsstücksendung erhalten haben) oder in einen anderen Plastikbeutel oder andere Plastiktüte/-verpackung.
- Geben Sie bei der regulären Zustellung das ausgefüllte Formular zusammen mit der Tasche beim Fahrer ab und lassen Sie sich eine Kopie davon bestätigen
- Bewahren Sie das bestätigte Formular zum späteren Nachschlagen auf
- Wenn Sie nicht alle zu entsorgenden Kleidungsstücke zur Verfügung haben (einige befinden sich in der Lindström-Wäscherei), warten Sie bitte, bis die Kleidungsstücke aus der Wäscherei zurückgegeben werden, und geben Sie alle Kleidungsstücke auf einmal zurück

## 2. SIE MÖCHTEN KLEIDUNG ZUSÄTZLICH BESTELLEN/KAUFEN. Für die Bestellung haben Sie folgende Möglichkeiten:

- E-LINDSTRÖM – kontaktieren Sie uns über unser eLindström-Internetportal, wo Sie bequem Kleidung auswählen und bestellen können. Link <https://account.lindstromgroup.com>, wir aktivieren Ihr Passwort, wenn Sie Ihre Kleidung zum ersten Mal versenden.

- E-MAIL – senden Sie uns eine E-Mail mit Ihrer Bestellung an [odevy@lindstromgroup.com](mailto:odevy@lindstromgroup.com) mit den folgenden Informationen:
  - Der Name des Mitarbeiters und ob es sich um einen neuen oder bestehenden Benutzer handelt
  - Art der Kleidung und deren Anzahl
  - Größe und Anzahl der Kleidungsstücke
  - Eventuell erforderliche Anpassungen (z. B. Verkürzung oder Verlängerung der Beinlänge in cm, spezielle Platzierung des Logos usw.)
- TELEFONISCH – kontaktieren Sie uns mit einer möglichen Nachbestellung oder einer anderen Anfrage unter der Telefonnummer: 311 533 020 und unser Kundenservice wird sich umfassend um Sie kümmern.

### 3. eLINDSTRÖM für die Rücksendung und Kennzeichnung von Kleidungsstücken zur Reparatur

- In unserer Webanwendung unter <https://account.lindstromgroup.com> können Sie Kleidungsstücke zur Rückgabe an den Lagerbestand oder zur Reparatur markieren.
- Klicken Sie einfach auf das violette Symbol „Rückgabe anfordern“ oder „Reparatur anfordern“.
- Eine weitere Möglichkeit besteht darin, auf die drei orangefarbenen Punkte neben einem einzelnen Kleidungsstück zu klicken und die gewünschte Option auszuwählen

The screenshot shows the user interface of the Lindström web application. At the top, there is a navigation bar with links: Domů, Služby, Účet, Kontakt, Výkazy. Below this, the user's profile information is displayed, including the name "eLindström / Pracovní oděvy / Zaměstnanci / Podrobněji" and the location "Czech Republic". There are buttons for "Údaje o uživateli a objednávkách", "Požadavek na opravu", and "Požadavek na vrácení". The main content area shows a list of clothing items under the heading "Používané výrobky". The first item is "17871 BUNDA PÁNSKÁ ČERNÁ" (Men's Black Jacket) with size 42 and label 128-5. Below the item list, there is a table with columns: Kód oděvu, Velikost, Loga, Modifikace, Skříňka, and Poslední servis. The table contains three rows of data. A notification bubble is visible over the table, indicating "Nový požadavek na opravu" and "Nový požadavek na vrácení".

### WICHTIGE KONTAKTE

- **Lindström Kundenservice – Telefon: +420 311 533 020, E-mail: [odevy@lindstromgroup.com](mailto:odevy@lindstromgroup.com)**
- **Unsere Außendienstmitarbeiter besuchen Sie bei Bedarf gerne persönlich:**
  - Radek Hochmut (+420 732 242 055)
  - Tomas Kralik (+420 603 403 082)
- **Sie können uns auch per WhatsApp auf Ihrem Handy kontaktieren +420 737 243 300**