

## Afhaalprocedure web

U ontvangt per dag een e-mail met een overzicht van alle bestellingen die bij u geplaatst zijn. U hebt vervolgens vijf dagen de tijd om het product klaar te zetten. Vijf dagen na het plaatsen van de bestelling mag de werknemer het product bij u in de winkel af komen halen. 28 februari is de laatste afhaaldag, daarna is dit niet meer mogelijk. Onder het kopje 'Bestellingen' staat een overzicht van alle bestellingen.

De werknemer haalt de bestelling af met het afhaalbewijs. Op dit afhaalbewijs staat een bestelnummer, gebruikerscode, besteldatum en afhaalcode. Volg de onderstaande stappen indien u gebruik maakt van de webomgeving van Lokaal Kerstpakket. U dient hiervoor in te loggen op [www.mijnlkp.nl](http://www.mijnlkp.nl).



### Stap 1 Bestellijst controleren

Controleer iedere dag uw mailbox om op de hoogte te zijn van alle nieuw binnengekomen bestellingen. Uw besteloverzicht is zichtbaar in de webomgeving onder het kopje 'Bestellingen'.

*Let op! Er kunnen per dag bestellingen bij komen. De werknemer kan zijn bestelling na 5 dagen op komen halen in uw winkel.*



### Stap 2 Controleer bestelling

Een werknemer komt bij u in de winkel met een afhaalbewijs. Controleer of het bestelnummer, de gebruikerscode en de besteldatum overeenkomen met de bestelling op uw besteloverzicht.

*Wanneer deze gegevens overeenkomen met uw besteloverzicht mag u de bestelling afgeven.*



### Stap 3 Noteer afhaalcode

Noteer de afhaalcode die op het afhaalbewijs staat en neem het afhaalbewijs in. De afhaalcode is nodig voor het afboeken van de bestelling. Alleen afgeboekte bestellingen worden uitbetaald.

*Let op! Neem altijd het afhaalbewijs in en vink de bestelling af op uw bestellijst. Het afhaalbewijs is nodig voor het afboeken van de bestelling.*



### Stap 4 Uitgifte producten

U geeft de bestelling mee aan de werknemer. U kunt het product direct of later afboeken via de webomgeving. In de eerste week van de volgende maand worden de afgeboekte bestellingen automatisch uitbetaald.



### Stap 5 Afboeken

Log in op de online omgeving en ga naar het kopje 'Bestellingen'. Zoek de afgehaalde bestelling in het overzicht en klik deze aan. U voert de afhaalcode in achter de bestelling en klikt op 'Afboeken'. De bestelling is nu afgeboekt.

*Let op! U kunt de afgehaalde producten afboeken tot uiterlijk 31 maart. Daarna is dit niet meer mogelijk.*

## Afhaalprocedure app

U ontvangt per dag een e-mail met een overzicht van alle bestellingen die bij u geplaatst zijn. Vijf dagen na het plaatsen van de bestelling mag de werknemer het product bij u in de winkel af komen halen. 28 februari is de laatste afhaal dag, daarna is dit niet meer mogelijk. U kunt het overzicht van alle bestellingen die bij u geplaatst zijn bekijken onder het kopje 'Bestellingen' in de app of in de webomgeving.

De werknemer haalt de bestelling af met het afhaalbewijs. Op dit afhaalbewijs staat een QR-code, bestelnummer, gebruikerscode, besteldatum en afhaalcode. Volg de onderstaande stappen indien u gebruik maakt van de Lokaal Kerstpakket app. Deze kunt u downloaden in de App Store voor iPhone en in de Play Store voor Android.



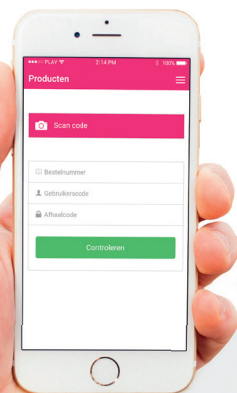
### Stap 1 Open de app

Open de Lokaal Kerstpakket app op uw telefoon of tablet. Ga naar 'Afboeken'.



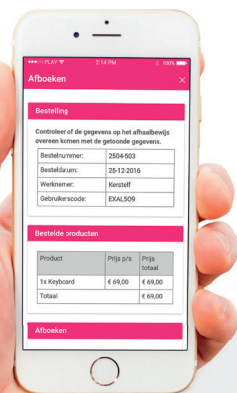
### Stap 2 Scan QR-code

Neem het afhaalbewijs in en scan de QR-code met uw telefoon of tablet.



### Stap 3 Controleer bestelling

Controleer de bestelling en pak de bijbehorende producten.



### Stap 4 Bestelling afboeken

Scroll helemaal naar beneden en klik op 'Afboeken'. De bestelling is nu afgeboekt.



### Stap 5 Uitgifte producten

U geeft de bestelling mee aan de werknemer. U heeft het product afgeboekt en krijgt dit in de eerste week van de volgende maand uitbetaald.

*Tip! Indien de werknemer het afhaalbewijs uitgeprint heeft, neem deze dan in voor uw eigen administratie.*