

תאריך: נובמבר, 2017

לקוחות יקרים,

לפניכם דף הסבר קצר המיועד לסייע בעת הזמנה באמצעות אתר אמבר באינטרנט

- היכנסו לאתר של אמבר באינטרנט, משמאל למעלה ראו לשונית צהובה **"הזמנת תערוכות"**; שמרו במועדפים את הדף.
- הקישו שם משתמש (מספר הלקוח שלך באמבר) וסיסמה. במידה ולא ידועים לכם פרטים אלו, ניתן לקבלם אצל דורית - 04-6321529; ראובן - 08-6850524; ענבל - 04-6321355.
- לחצו על הזמנה חדשה, הגיעו למסך המחולק ל-4 חלקים; התקדמו לפי הסדר. בחרו פריט אותו אתה מעוניינים להזמין; הקישו תאריך; הקישו שם המזמין; הקישו כמות מוזמנת; למכל"י חלוקה לחצו על הפלוס הירוק; לביטול מכל"י חלוקה על ה-X האדום.
- לתוספת רפואית הקישו במלבן **"הערה רפואית"**; בקשות מיוחדות למפעל כגון "לשלוח מוקדם" או "להתקשר לפני הגעה", יש להקיש במלבן **"הערה"**.
- בסיום מילוי הפרטים, לחצו כפתור ירוק למטה **"המשך"**, צפו בהזמנתכם ולחצו על כפתור **"אישור"** כדי לשגר את ההזמנה לאמבר. במידה וברצונכם לבצע שינוי, עשו זאת לפני הלחיצה על **"אישור"**.
- דרך נוספת ויעילה לבצע הזמנה, כדי לחסוך בזמן היא שכפול הזמנה, כדלקמן: עמדו עם העכבר על ההזמנה אותה אתם מתכוונים לשכפל; היא נצבעת בירוק; לחצו על העכבר ואז תועברו לצפות בהזמנה שכבר קיבלתם. לחצו על הכפתור הירוק למטה מימין – **"שכפל"**.
- לקוחות רפת שמעוניינים להזמין חליפה **עם שינוי**: שכפלו את הזמנת החליפה האחרונה, ובמלבן הערה רשמו, **"שימו לב - הרכב חדש"**. בעתיד הקרוב תהיה אפשרות לסמן "הרכב חדש", כחלק בלתי נפרד מגוף ההזמנה.
- במידה ונדרש שינוי להזמנה שכבר נשלחה, נדרש מכם להתקשר למפעל; לא ניתן לבצע שינוי בהזמנה שכבר נשלחה.
- לנוחיותכם, ניתן להוריד קיצור דרך לאתר בסלולרי: [ambar.gnf-it.com](http://ambar.gnf-it.com) אותו ניתן לשמור בדף הבית, ובאמצעותו תוכלו לבצע הזמנה או לצפות בהזמנותיכם בנוחות, מכל מקום.

בברכה,

מחלקת משלוחים והזמנות