

GET TO KNOW OUR NEW SELF BOOKING SERVICE

SETT DEG SELV OPP FOR SUKSESS OG LÆR HVORDAN DU KAN GJØRE KURSBESTILLINGEN DIN

Vi er glade for å kunne introdusere en ny funksjon designet for å forbedre salongens kursbestillingsopplevelse på nett! Nå kan teammedlemmene dine enkelt bla gjennom, be om bestillinger og holde seg oppdatert — samtidig som de holder salongens økonomiske informasjon privat og sikker.

TILGANG TIL SALONGEIER/-LEDER

TILGANG TIL SALONGENS STYLIST

✓	Opprett bestillingsforespørsel for kurs	✓
✓	Lag forespørsler om kursbestillinger for ansatte	✗
✓	Godkjenn forespørsler om kursbestilling	✗
✓	Håndter ansattkontoer	✗
✓	Full tilgang til gratis nettkurs	✓

KLIKK PÅ ETT AV BILDENE NEDENFOR, AVHENGIG AV ROLLEN DIN, FOR Å SE HVORDAN DU OPPRETTER KONTOEN DIN OG GJENNOMFØRER KURSBESTILLING

HVORDAN SETTE OPP KONTOEN DIN

1. **Logg** inn på education.wella.com

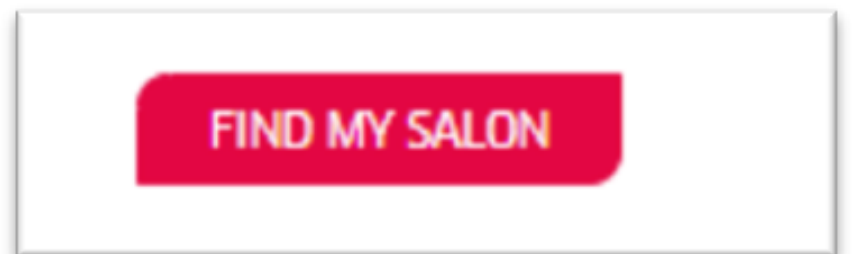
– Hvis du ikke har konto ennå, opprett en

- Hvis du ikke har opprettet en konto, men har deltatt på et av kursene våre tidligere, kan det hende vi har opprettet en konto for deg – klikk bare på «glemt passordet mitt», fyll inn e-postadressen din, så sender vi deg en e-post med instruksjoner om hvordan du lager et passord.

2. Gå til søkesiden og finn et kurs med en pris.

Klikk på den og velg **deretter FINN MIN SALONG**

Ved å klikke på den, vil du kunne finne og koble brukeren din til Salongen din ved å søke på kundenummeret eller postnummeret ditt.



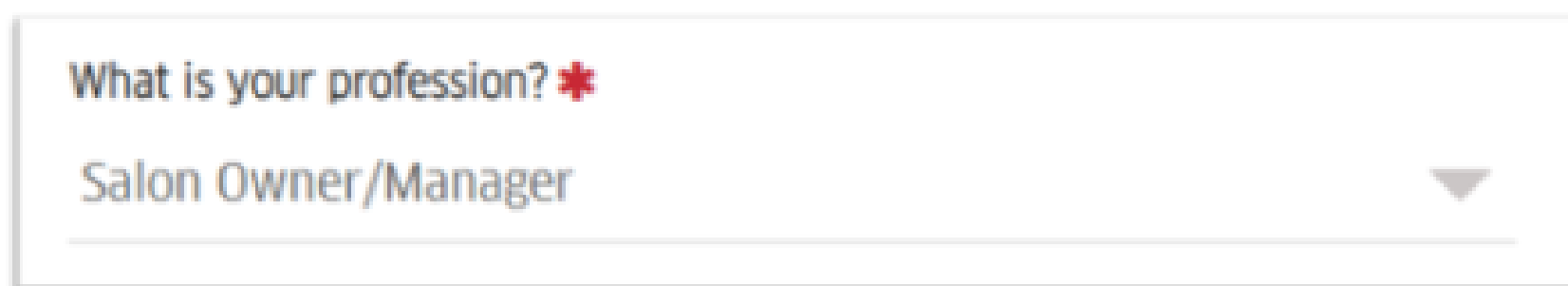
3. Klikk på **navnet ditt** øverst til høyre



Gå deretter til å **redigere profilen din**



4. Bla ned til «**Hva er yrket ditt?**» og bruk nedtrekksmenyen for å velge Salong-eier/leder som din rolle



5. Kontakt din lokale salgsrepresentant eller studio og **be om å bli godkjent som salongsjef/eier.**
Wella Studio: 23 05 30 00

6. Du får et varsel når du blir godkjent, og da er du satt opp for suksess!

HVORDAN GJØRE EN KURSBESTILLING

1. **Logg inn** på education.wella.com

2. Gå til søkesiden og finn kurset du ønsker å booke, og klikk på det

3. Klikk på «legg til i kurv»



ADD TO BASKET

Velg deretter om du vil booke kurset for deg selv eller for ansatte i salongen din



Are you buying only for yourself or for your salon?

FOR MYSELF

FOR MY SALON

Hvis «FOR MIN SALONG», velg de ansatte du ønsker å booke til kurset

4. Gå til toppmenyen og klikk på **KURV**

▼ SALON SUPPORT ✉ NEWSLETTER 📍 FIND A SALON

🇦🇺 OWNER DENISE LOG OUT



HOME

MY LEARNING

SEARCH

BASKET

TEAM

SALON REQUESTS

Review your order

[BACK TO BASKET](#)



THE FOX AND THE HAIR

\$99.00

12 January 2020, 10:00 - 17:00, Adelaide

15 seats remaining

7 hours

Stylist Y

Invoice

owner Denise

Invoice

Order Summary

Order Total: **\$198.00 (Excl. VAT)**

Total Rebate: **\$0.00 (Excl. VAT)**

Total Invoice: **\$198.00 (Excl. VAT)**

VAT is not included in the purchase amount. It will be added to your invoice.

[BUY NOW](#)

By placing your order you agree to Coty's [Terms & Conditions](#). Please see our [Privacy Notice](#) for your information

Need some help with your order? Our [FAQs](#) may answer your question.

Gå gjennom bestillingen din, velg faktura som betalingsmetode, fortsett til betaling og klikk kjøp nå.

6. Så snart du mottar en bookingbekreftelse på e-post, er bestillingen fullført.

HVORDAN HÅNDTERE EN BESTILLINGSFORESPØRSEL FOR KURS

En stylist som er koblet til ditt kundenummer kan sende deg forespørsler om kursbestillinger via education.wella.com. Slik håndterer du forespørslene og godkjenner eller avslår ordrene.

1. Du vil motta en e-post når forespørselen er opprettet, hvor du blir bedt om å administrere forespørselen

2. Gå til education.wella.com og **logg inn**.

3. Klikk på navnet ditt øverst til høyre




4. Klikk på Vis bestillingene dine

WELLA

OWNER DENISE LOG OUT

HOME MY LEARNING SEARCH BASKET TEAM SALON REQUESTS

owner Denise's Account



owner Denise

[Edit your profile](#)

View your orders

[Change your password](#)

[Log out](#)

Email address owner@denise.au

Country Australia

Salon DENISE MCCUBBEN - 0010331956

5. Her kan du se alle kurs du og teamet ditt har booket, og forespørslene som er sendt til deg. Klikk på **BEKREFT** for å administrere.

WELLA

OWNER DENISE LOG OUT

HOME MY LEARNING SEARCH BASKET TEAM **SALON REQUESTS**

Salon Requests 4 results

Search by

Status

Learner

Salon

SEARCH **CLEAR**

Order ID	Order date	Ordered by	Total	Status	Seminar	Seminar date	Learners
C000000126	17 Oct 2019	Stylist Y	\$99.00	CONFIRM	COLOUR GENIUS	8 Dec 2019	Stylist Y
C000000067	9 Oct 2019	stylist1 thebest	\$350.00	CONFIRM	SEXY SCIENCE	13 Oct 2019	stylist1 thebest
C000000100	15 Oct 2019	Stylist Y	\$0.00	Denied	COLOUR GENIUS	10 Nov 2019	Stylist Y
C000000069	9 Oct 2019	stylist1 thebest	\$0.00	Denied	COLOUR GENIUS	8 Dec 2019	stylist1 thebest

Export in Excel format **EXPORT**


6. Gå gjennom bestillingen din, velg faktura som betalingsmetode, gå til kassen og klikk på kjøp nå. Eller velg Avvis-ordre hvis du ikke vil godkjenne den.

[SALON SUPPORT](#) [NEWSLETTER](#) [FIND A SALON](#) OWNER DENISE [LOG OUT](#)

WELLA

[HOME](#) [MY LEARNING](#) [SEARCH](#) [BASKET](#) [TEAM](#) [SALON REQUESTS](#)

Shopping Basket



COLOUR GENIUS

8 December 2019, 10:00 - 17:00, Dubbo

9 seats remaining

14 hours

Stylist Y (stylisty@denise.au)

\$99.00

[CANCEL](#)

Order Summary

Order Total:	\$99.00 (Excl. VAT)
Total Rebate:	\$0.00 (Excl. VAT)
Total Invoice:	\$99.00 (Excl. VAT)

VAT is not included in the purchase amount. It will be added to your invoice.

Select Payment

Invoice

[PROCEED TO CHECKOUT](#)

[DENY REQUEST](#)

By placing your order you agree to Coty's [Terms & Conditions](#). Please see our [Privacy Notice](#) for your information

Need some help with your order? Our [FAQs](#) may answer your question.

7. Så snart stylisten mottar en bookingbekreftelse på e-post, er bestillingen fullført.

VI SER FREM TIL Å MØTE DEG PÅ ET AV KURSENE VÅRE SNART

HVORDAN SETTE OPP KONTOEN DIN

1. **Logg** inn på education.wella.com

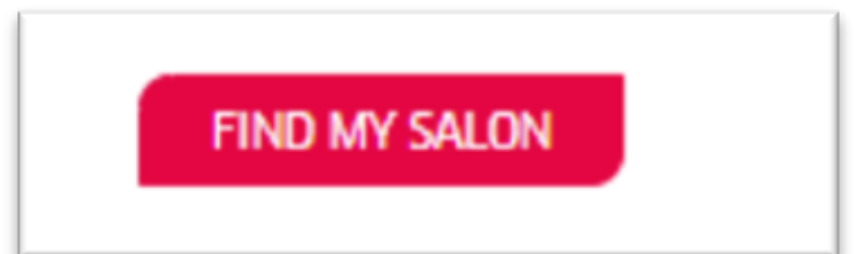
– Hvis du ikke har konto ennå, opprett en

- Hvis du ikke har opprettet en konto, men har deltatt på et av kursene våre tidligere, kan det hende vi har opprettet en konto for deg – klikk bare på «glemt passordet mitt», fyll inn e-postadressen din, så sender vi deg en e-post med instruksjoner om hvordan du lager et passord.

2. Gå til søkesiden og finn et seminar med en pris.

Klikk på den og velg **deretter FINN MIN SALONG**

Ved å klikke på den, vil du kunne finne og koble brukeren din til Salongen din ved å søke på kundenummeret eller postnummeret ditt.



3. Nå er du satt opp for suksess!

HVORDAN LAGE EN BESTILLINGSFORESPØRSEL FOR SEMINAR

1. **Logg inn** på education.wella.com

2. Gå til søkesiden og finn seminaret du ønsker å booke, og klikk på det

3. Klikk på «legg til i kurv»



ADD TO BASKET

4. Gå til toppmenyen og klikk på **KURV**

The screenshot shows the Wella website's shopping basket. At the top, there are navigation links: SALON SUPPORT, NEWSLETTER, FIND A SALON, OWNER DENISE, and LOG OUT. The Wella logo is centered, with a menu below it containing HOME, MY LEARNING, SEARCH, BASKET, TEAM, and SALON REQUESTS. The main heading is 'Shopping Basket'. The basket contains one item: 'COLOUR GENIUS' for \$99.00, scheduled for 8 December 2019, 10:00 - 17:00 in Dubbo, with 9 seats remaining. The item is by Stylist Y (stylisty@denise.au) and is available for 14 hours. A 'CANCEL' button is visible. To the right, the 'Order Summary' shows: Order Total: \$99.00 (Excl. VAT), Total Rebate: \$0.00 (Excl. VAT), and Total Invoice: \$99.00 (Excl. VAT). A note states: 'VAT is not included in the purchase amount. It will be added to your invoice.' Below this is the 'Select Payment' section with a radio button selected for 'Manager Approval' and a red 'PROCEED TO CHECKOUT' button.

Gå gjennom bestillingen din, velg godkjenning av leder som betalingsmetode, og send deretter forespørsel.

5. Salonglederen din vil nå motta en e-post hvor de blir bedt om å håndtere bestillingsforespørselen for seminaret. Hvis godkjent, vil du motta en bookingbekreftelse på e-post.

VI SER FREM TIL Å MØTE DEG PÅ ET AV SEMINARENE VÅRE SNART